

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж креативных индустрий СКФУ в г. Ставрополе

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
к практическим занятиям**

по (учебной) дисциплине МКД.04.02 Психология эффективных коммуникаций
в креативных индустриях

Профессия 54.01.20 Графический дизайнер

Форма обучения _____ очная

Ставрополь, 2026

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Психология эффективных коммуникаций в креативных индустриях» составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и предназначены для студентов, обучающихся по профессии: 54.01.20 Графический дизайнер.

Методические указания для учебной дисциплины разработаны:
Авдеев А.А. доцент кафедры дизайна ВШКИ

СОДЕРЖАНИЕ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

II. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

III. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие №1 «Установление контакта, формирование первого впечатления»

Практическое занятие №2 «Навыки самопрезентации»

Практическое занятие №3 «Публичные выступления»

Практическое занятие №4 «Виды коммуникации. Вербальная коммуникация»

Практическое занятие №5 «Виды коммуникации. Невербальное общение»

Практическое занятие №6 «Эффективная межличностная коммуникация»

Практическое занятие №7 «Коммуникативные техники. Структура публичного выступления»

Практическое занятие №8 «Командообразование»

Практическое занятие №9 «Распределение ролей в команде»

Практическое занятие №10 «Коммуникация в команде»

Практическое занятие №11 «Иерархия мотивов членов команды»

Практическое занятие №12 «Роль рефлексии и обратной связи в командной работе»

Практическое занятие №13 «Развитие эмоционального интеллекта»

Практическое занятие №14 «Способы саморегуляции эмоций в межличностной коммуникации»

Практическое занятие №15 «Эффективные стратегии поведения в конфликтных ситуациях»

Практическое занятие №16 «Формирование профессионального образа»

Практическое занятие №17 «Деловое общение»

Практическое занятие №18 «Формирование имиджа специалиста»

Практическое занятие №19 «Эффективное ведение переговоров с заказчиком»

Практическое занятие №20 «Эффективные питчинги»

IV. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

- 1) Методические рекомендации по выполнению практических занятий дисциплины МДК.04.02 «Психология эффективных коммуникаций в креативных индустриях» для профессии/специальности в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и рабочей программой учебного курса.
- 2) В соответствии с ФГОС по дисциплине МДК.04.02 «Психология эффективных коммуникаций в креативных индустриях» учебным планом предусмотрено 72 часа аудиторных занятий, в том числе 54 часа отведено на практические занятия. Продолжительность занятия указывается в каждой работе.
- 3) Дидактической целью содержания практических занятий является формирование и развитие
- 4) Обращение к обучающимся с инструкцией по работе с пособием.
- 5) В результате выполнения практических заданий студент должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- использовать в работе актуальные нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности;
- применять в деятельности профессиональную терминологию;
- самостоятельно выстраивать траекторию профессионального саморазвития и самообразования;
- применять техники финансовой грамотности;
- применять в деятельности знания о психологии коллектива;
- организовывать деятельность коллектива;
- грамотно выстраивать взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;
- анализировать психологические проявления личности в межличностном общении;
- организовывать различные формы общения в рамках деловой коммуникации;
- рефлексировать собственное поведение в межличностном общении;
- организовывать позитивно направленное общение;
- программировать свое поведение в ситуации общения с другими людьми.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- актуальные нормативно-правовые документы, используемые в профессиональной деятельности;
- профессиональную терминологию;
- способы определения и выстраивания траектории профессионального развития и самообразования;
- основы финансовой грамотности;
- психологические основы деятельности коллектива;
- правила организации деятельности коллектива;
- правила взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;
- содержание, структуру и функции межличностного общения;
- основные характеристики вербальной и невербальной коммуникации;
- психологические особенности межличностного взаимодействия, стратегии поведения участников взаимодействия;
- основные механизмы межличностного познания, а также феномены, искажающие межличностное восприятие;
- причины затрудненного общения, принципы выхода из ситуаций затрудненного взаимодействия.

6) Каждое практическое занятие содержит цель, методическое руководство к выполнению, перечень оснащения работы, содержание работы, дополнительное задание развивающего характера, контрольные вопросы, форму предъявления отчета, критерии оценки.

II. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Наименование разделов и тем	Содержание лабораторных и практических работ	Объем, ак. ч
1	2	3
Раздел 1. Психология общения		14
Тема 1.1. Введение в психологию общения	1. Практическое занятие «Установление контакта, формирование первого впечатления»	2
	2. Практическое занятие «Навыки самопрезентации»	2
	3. Практическое занятие «Публичные выступления»	2
Тема 1.2. Межличностная коммуникация	1. Практическое занятие «Виды коммуникации. Вербальная коммуникация»	2
	2. Практическое занятие «Виды коммуникации. Невербальное общение»	2
	3. Практическое занятие «Эффективная межличностная коммуникация»	2
	4. Практическое занятие «Коммуникативные техники. Структура публичного выступления»	2
Раздел 2. Коммуникация в креативных командах		26
Тема 2.1. Психология креативных команд (малых групп)	1. Практическое занятие «Командообразование»	4
Тема 2.2. Лидерство и руководство креативной командой	1. Практическое занятие «Распределение ролей в команде»	2
	2. Практическое занятие «Коммуникация в команде»	4
	3. Практическое занятие «Иерархия мотивов членов команды»	4
	4. Практическое занятие «Роль рефлексии и обратной связи в командной работе»	2
Тема 2.3. Эмоциональный интеллект	1. Практическое занятие «Развитие эмоционального интеллекта»	4
	2. Практическое занятие «Способы саморегуляции эмоций в межличностной коммуникации»	4
Тема 2.4. Психология конфликта	1. Практическое занятие «Эффективные стратегии поведения в конфликтных ситуациях»	2
Раздел 3. Психология делового общения		14
Тема 3.1. Психология делового общения	1. Практическое занятие «Формирование профессионального образа»	2
	2. Практическое занятие «Деловое общение»	2
Тема 3.2. Формирование коммуникативного имиджа	1. Практическое занятие «Формирование имиджа специалиста»	4
Тема 3.3. Публичные выступления и ведение переговоров	1. Практическое занятие «Эффективное ведение переговоров с заказчиком»	2
	2. Практическое занятие «Эффективные питчинги»	4
Всего:		54

III. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие №1 «Установление контакта, формирование первого впечатления»

Тема: Основы психологии общения.

Цель: развить коммуникативные навыки.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания: Знакомство с группой. Данное занятие является тренингом, который позволяет студентам лучше познакомиться друг с другом. В начале занятия преподаватель рассказывает о себе, колледже и содержании данного курса.

Принятие групповых правил.

Правила групповой работы:

1. Не опаздывать.
2. Я-считаю, безоценочность.
3. Стоп правило.
4. Подводить итоги после каждого занятия.
5. Здесь и сейчас. Процедура тренинга завершается за дверью.
6. Быть откровенными в выражении чувств (я чувствую, я думаю).
7. Быть активными в работе.

1) Упражнение «Снежный ком».

Участники по очереди называют свое имя с каким-нибудь прилагательным, начинающимся на первую букву имени. Следующий по кругу должен назвать предыдущих, затем себя; таким образом, каждый следующий должен назвать предыдущих, затем себя; таким образом, каждый следующий должен будет называть все больше имен с прилагательными, это облегчит запоминание и несколько разрядит обстановку.

2) Упражнение «Две правды и одна ложь».

В этом ледоколе каждый участник делает три утверждения о себе вслух для группы. Два из этих утверждений верны, а другое - ложно. Остальные члены группы работают вместе, чтобы угадать, какое утверждение является ложью. Этот ледокол побуждает группу больше узнать друг о друге и использовать навыки критического мышления. Это может быть эффективным способом для большой группы поделиться запоминающимися и уникальными фактами о себе.

3) Упражнение «Вертушка первого впечатления».

В ситуации тренинга у участников есть возможность использовать уникальную возможность получить информацию о том впечатлении, которое они производят на людей при первичном контакте. Получение о себе обратной информации организуется таким образом, что каждый участник встречается с каждым в молчаливом минутном взаимодействии. При встрече в парах участники обмениваются блокнотами. В блокноте партнера участники пишут свое впечатление о нем. После того, как блокноты вернулись к своим хозяевам, происходит переход участников к новым партнерам, где алгоритм повторяется.

Руководитель организует переход участников от партнера к партнеру и контролирует четкое выполнение задания. Команды, которые подает руководитель, могут звучать так:

- Обменяйтесь тетрадями и начинайте писать.
- Получите назад свои тетради.

- Переход, раунд № ____.

Инструкция. В предстоящем взаимодействии каждый из Вас встретится с каждым в парном взаимодействии. При встрече по моей команде Вы будете выполнять следующие действия:

1. Обмениваться рабочими тетрадями.
2. В тетради партнера в таблице написать (кратко, одно-два слова) Ваше впечатление о нем по следующим позициям:
 - 1) «Ресурс» - что, на Ваш взгляд, есть его сильный ресурс как человека и делового партнера;
 - 2) «Точка» - за счет каких его качеств Вы могли бы управлять им в переговорном процессе («точка давления», «кнопка управления»);
3. Снова обмениваться рабочими тетрадями;
4. Совершить переход для встречи со следующим партнером.

Таким образом в Вашей тетради Вы соберете копилку мнений о себе в ситуации первого контакта.

Упражнение выполняется молча. Не нужно писать немало (это не очерк и не характеристика). Не стоит также долго задумываться над словами. Во-первых, Ваши впечатления анонимны. А во-вторых - и это более важно - первое впечатление о человеке формируется в первые 10 секунд. И нам важно именно оно. Сделайте друг другу такой подарок. Он для многих может быть неожиданным, но от этого еще более ценным. Мы увидим, что разные люди видят нас по-разному. И это нужно всегда учитывать. И это - основной итог нашей работы в этом упражнении.

Есть два правила:

1. Воздержитесь, пожалуйста, от просмотра записей в своих тетрадях до конца упражнения (чтобы не переключать внимание);
2. Выполняйте передачу тетрадей и переходы только по командам тренера (чтобы упражнение проходило четко и быстро).

4) Упражнение «Круг наизнанку».

Участники стоят в кругу, держась за руки. Задание, на первый взгляд, не очень сложное — нужно вывернуть круг «наизнанку». То есть не разжимая рук, участники должны развернуться лицом вовне круга, а спиной — во внутрь! Тренер при этом напоминает, что это несложное действие потребует внимания к партнерам, и гибкости, бережного, внимательного отношения к товарищам по группе.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Знакомство, принятия правил группы - 5 минут.
2. Упражнение «Снежный ком» - 10 минут.
3. Упражнение «Две правды и одна ложь» - 15 минут.
4. Упражнение «Вертушка первого впечатления» - 45 минут.
5. Упражнение «Круг наизнанку» - 15 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Что нового Вы узнали о себе?
- 2) Что нового Вы узнали об одноклассниках?
- 3) Как полученные знания Вы сможете применить в будущем?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял активное участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным ко всем упражнениям.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №2 «Навыки самопрезентации»

Тема: Основы психологии общения.

Цель: развить навыки самопрезентации.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

Самопрезентация – инструмент, используя который каждый человек сможет добиться значительных успехов. Самопрезентация иногда рассматривается как процесс управления образами другого человека, процесс управления его восприятием через привлечение внимания, а так же, как правила делового общения.

Самопрезентация есть средство формирования образа «Я». Она, как бы, исходит из социальных стандартов, которые формируются в обществе. Это разграничение реального и идеального образа, создание модели поведения, которая на данный момент соответствует исполняемой роли, имиджу, социально приемлемой модели.

Можно выделить ряд ключевых мотивов, лежащих в основе процесса самопрезентации:

- поддержание чувства собственной уникальности;
- демонстрация своей принадлежности к определенной среде;
- утверждение желательной «Я-концепции» и укрепление самооценки;
- получение социальной, материальной выгоды;
- повышение привлекательности, получение одобрения и уважения;
- сохранение и увеличение власти, влияния.

Большинство исследователей ведущим мотивом самопрезентации считают потребность в получении социального одобрения. Интерес к теме самопрезентации в основном связан с изменением ценностного уровня общества. Стало востребовано следовать определенному имиджу, чтобы быть успешным. Успешность предполагает лидерство в обществе. Чтобы быть таковым, нужно уметь произвести первое впечатление, уметь войти в доверие, уметь показать себя с лучшей стороны. Сейчас навыки самопрезентации востребованы в бизнес среде. Эта среда ориентирована на выбор лучших.

Самопрезентация складывается из трех составляющих:

- тот, кто самопрезентуется;
- тот, кому самопрезентуются;
- то, что самопрезентуется.

Эти три составляющих объединяет цель, которую хочет достичь субъект самопрезентации. Второй участник часто воспринимается как объект, на которого можно оказывать воздействие. Дополнительным фактором может выступать окружающая среда, которая задает правила коммуникации.

Освоение навыков самопрезентации – это путь к саморазвитию. Свой стиль самопрезентации — это тот ключ, который позволит получить человеческое признание. Совершенствуя свой стиль общения, установления контакта, проявляющийся в осанке, мимике и жестах, манере говорить, человек создаст свой уникальный имидж. А он позволит каждому добиваться поставленных целей.

Задания:

1) Манипулятивная игра «Сила жеста».

Manipulatio - латинское слово. Оно близко русскому слову «руководство» (в самом буквальном его смысле). «Манипулировать» и «руководить» по исконному смыслу слов - синонимы. Хотя первое слово на сегодняшний день носит негативный смысл, как нечто плохое.

В древние времена военачальники были вынуждены многие свои приказы передавать визуально или же словесные приказы подкреплять указывающими жестами. Отсюда и пошли эти слова: «манипулировать» и «руководить». Сегодня считается не очень приличным размахивать руками в разные стороны при общении. Однако корни указывающих жестов дают о себе знать: умелое их использование резко повышает уровень внимания и (не всегда) доверия к человеку.

Каково действие жестов вообще и указывающих в частности? Это лучше продемонстрировать непосредственно на практике. Все встают. Освобождается пространство. Ведущий объясняет суть игры. Вызывается доброволец. Он должен показать несколько красивых жестов (приличных). Остальные игроки своим поведением (своей пантомимикой, возгласами) должны показать (подчеркнуть, усилить) действие этого жеста на себя.

Например, кто-то взмахнул руками вверх (ладони обращены тоже вверх). Можно предположить, что у остальных участников это вызовет пусть небольшой, но прилив сил, желание действовать.

Желательно для этой игры отвести достаточное время, чтобы участники могли наиграться, вспомнить всевозможные яркие жесты.

2) Упражнение «Перевертыши».

Цель: учить находить позитивные стороны в негативных ситуациях и использовать их для создания яркой и запоминающейся самопрезентации.

Описание:

- Предложите участникам вспомнить ситуацию, которая вызывала у них чувство неуверенности или негатива.
- Затем предложите им «перевернуть» эту ситуацию, найдя в ней позитивные моменты и опыт, который они из нее извлекли.
- Участники записывают свою историю в формате «Перевертыша»: «Раньше я боялся... Теперь я знаю...».
- В конце каждый участник презентует свою историю, используя полученный опыт как позитивный элемент своей личности.

3) Упражнение «Щит».

Используется для знакомства и самопрезентации в группах подростков и взрослых. Участники получают лист А4, стилизованный под форму щита. У каждого рыцаря в средние века существовал свой герб, изображенный на щите. Герб символизировал основные ценности и мог многое поведать о своем хозяине. Участникам необходимо создать собственный герб. Для этого лист делится на 4 части, где необходимо выполнить рисунки: образ Я (с кем или чем человек ассоциирует себя на данном этапе жизни или в данный момент); чем я горжусь; от чего хочу избавиться; мои хобби, увлечения, интересы. На щите не должно быть надписей, только рисунки. Затем участники свободно перемещаются по аудитории, знакомясь с щитами других участников и представляя свои.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Игра «Сила жеста» - 15 минут.
2. Мини-лекция - 15 минут.
3. Упражнение «Перевертыши» - 30 минут.
4. Упражнение «Щит» - 30 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Правда ли, что жесты могут быть инструментом манипулирования?

- 2) Какие жесты наиболее запомнились?
- 3) Что нового Вы узнали о себе?
- 4) Возможно ли воспринимать все жизненные ситуации положительно?

Критерии оценивания:

5 - Студент принял участие во всех упражнениях.

2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №3 «Публичные выступления»

Тема: Основы психологии общения.

Цель: обучить навыкам публичных выступлений.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания: студенты формируют список тем для дебатов.

Возможно использовать любые темы, в том числе остросоциальные, позволяющие рассмотреть вопрос с разных сторон. К запрещенным темам относятся темы политики, религии и нарушающие законодательство РФ. Темы должны содержать противоречие. Примеры тем:

1. Социальные сети. За и против использования.
2. Горизонтальный или вертикальный карьерный рост.
3. Испытание лекарств/косметики на животных.
4. Буллинг и виктимность. Кто является жертвой?

После определения тем происходит распределение студентов по парам.

Дебаты проходят перед аудиторией. Тайминг раундов:

- 1 раунд – выступление по очереди. 30 секунд на обоснование своей позиции.
- 2 раунд – 1 минута на критику позиции оппонента.
- 3 раунд – 1 минута совместного выступления.

Запрещено:

- использование ненормативной лексики;
- прямое оскорбление оппонента;
- переход на личности, агрессия.

Не запрещено:

- перебивать;
- взаимодействовать с аудиторией;
- использование провокационных вопросов.

После дебатов происходит голосование, чья речь была более убедительна (безотносительно личной позиции относительно вопроса).

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Определение тем – 10 минут.
2. Упражнение «Дебаты» – 70 минут.
3. Рефлексия – 10 минут.

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие в дебатах.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №4 «Виды коммуникации. Вербальная коммуникация»

Тема: Межличностная коммуникация.

Цель: развить навыки вербальной коммуникации.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

Вербальная коммуникация – это взаимодействие людей с помощью речи. К вербальным средствам общения относится наше умение говорить и писать, умение слушать и воспринимать информацию, а также наши внутренние диалоги с самими собой и внешние – с окружающими.

К видам вербальной коммуникации относятся различные коммуникативные акты.

Беседа, обмен мнениями.

Привычный нам диалог, когда каждый участник излагает свое понимание того или иного явления. Беседа — спокойное взаимодействие, может быть в вопросно-ответной форме. Примеры беседы: собеседование при приеме на работу, обсуждение между коллегами будущего проекта, разговор во время застолья о блюдах национальной кухни.

Спор.

Высказывание и обсуждение противоположных точек зрения. Участники имеют разные взгляды на одно явление, отстаивают и аргументируют их. Этот же вид коммуникации называют иногда полемикой, диспутом, прениями, дискуссией, но спор — это скорее просто диалог между несогласными, он не имеет четких правил, относится к частной сфере.

Диспут.

Под диспутом часто понимают публичное обсуждение, к которому собеседники готовились заранее. Для диспута обычно выбирают общественно значимую тему, объявляют ее заранее, приглашают слушателей.

Уверенно чувствовать себя в дискуссии, считывать вербальные и невербальные сигналы собеседника — для этого нужен большой опыт взаимодействия с людьми и знания. Среди партнеров карты «Халва» — множество школ и учебных онлайн-платформ. Начинайте учиться уже сегодня и оплачивайте курсы в рассрочку до 10 месяцев.

Дискуссия.

В рамках дискуссии участники стремятся найти единственное верное решение в процессе обсуждения. Оппоненты обозначают свои точки зрения, сопоставляют, сравнивают, приводят аргументы и в конце должны прийти к консенсусу.

Для дискуссий разработан целый ряд правил:

1. Кто может высказываться — все присутствующие или только участники;
2. Как распределены роли — выбирают председателя (модератора), остальные участвуют на общих основаниях;
3. Как организованы выступления — например, присутствующие выступают по желанию, специальных докладчиков нет;
4. Сколько длится выступление — есть регламент, председатель следит за его исполнением.

Пolemика.

Пolemика ставит задачу убедить противника в своей, единственно правильной точке зрения. В центре полемики обычно обсуждение общественно значимых тем: политики, социального устройства, литературы и др. Задача участников — сохранять объективность, стремление к установлению истины, а не слепое желание победить.

В полемических спорах побеждает тот, кто владеет искусством убеждения, умеет находить веские научные аргументы и убедительные примеры.

Задания:**Упражнение «Слепой, Глухой, Немой».**

Для выполнения данного упражнения выбираются 3 человека, которым будет необходимо играть предложенные на карточках роли людей с проблемами в развитии.

1й – не двигается, не слышит, но говорит и видит;

2й – не говорит, не слышит, но двигается и видит;

3й - не говорит, не видит, но слышит и двигается.

Задания для коммуникации:

1. Вы собрались на праздник, нужно договориться в какие костюмы оденетесь и какой возьмете подарок;
2. Составьте список любимых продуктов для дня рождения;
3. Выбираете новую марку сотового телефона с разными функциями;
4. Группа не помогает. По окончании первой серии можно предложить попробовать другим участникам группы.

Упражнение «Поговорим».

Инструкция: участниками тренинга по очереди открывается книга на любой странице и читается первое слово. Участнику тренинга без подготовки необходимо произнести речь, посвященную теме, заданной «словом» в течение одной минуты. Если выступающий замолчал, использует слова паразиты, тянет звуки Э-Э-Э, ИИИ. Это считается нарушением правил и ход переходит следующему участнику, который вновь открывает случайным образом книгу и находит свою «тему», по первому слову.

Выступление участников записывается на видео.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Мини-лекция - 20 минут.
2. Упражнение «Слепой, Глухой, Немой» - 30 минут.
3. Упражнение «Поговорим» - 30 минут.
4. Рефлексия - 30 минут.

Отчёт: -**Контрольные вопросы:**

- 1) Легко ли Вам было выполнить задание?
- 2) С чем прежде всего были связаны сложности в выполнении задания?
- 3) Какие выводы Вы сделали, слушая выступления других участников?
- 4) Какое выступление Вам понравилось больше всего? Почему?
- 5) Какие недостатки Вы можете отметить в своей речи и речи остальных выступающих?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №5 «Виды коммуникации. Невербальное общение»

Тема: Межличностная коммуникация.

Цель: развить навыки невербальной коммуникации.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

Упражнение «Зеркало».

Сейчас мы предлагаем выполнить несколько несложных заданий, точнее - симитировать их выполнение. Внимательно прослушайте задания. Их всего четыре. Задания следующие:

- 1) пришиваем пуговицу;
- 2) собираемся в дорогу;
- 3) печем пирог;
- 4) выступаем в цирке.

Особенность этих заданий в том, что каждое из них вы будете выполнять попарно, причем напарники встанут друг против друга, и один из них станет на время зеркалом, т.е. будет копировать все движения своего партнера. Затем партнеры меняются ролями. Студенты разделяются на пары. Все пары по очереди выполняют задания по своему выбору. Один из них - исполнитель, а другой - его зеркальное отражение, подражающее всем движениям исполнителя. Остальные участники группы - зрители, они наблюдают за игрой пары и выставляют партнеру, играющему роль зеркала, оценку за артистизм. Затем партнеры в паре меняются ролями. Пары по очереди меняются, таким образом перед группой выступают все ее участники. Каждый выступает в двух ролях: в роли исполнителя и в роли зеркала. Группа оценивает актеров, играющих роль зеркала, по пятибалльной системе. Затем оценки всех участников будут суммироваться и каждый сможет узнать об успешности своей работы в роли зеркала.

Имидж-упражнение «Эффектные движения».

Ведущий объясняет, что каждый человек на протяжении своей жизни собирает себе в копилку разного рода привлекательные движения, то есть такие движения, совершив которые, можно привлечь к себе внимание, и внимание заинтересованное.

У кого-то это может быть какое-то особое движение головой, у кого-то - оригинальные жесты руками, у кого-то принятие театральной позы, у кого-то покачивание полуснятой туфелькой на пальцах ноги. Такого рода движений-изюминок существует бесконечное множество. Вопрос к участникам - кто какие знает?

Порядок:

- движение надо назвать,
- движение надо показать,
- движение надо объяснить.

Если завязывается спор – это хорошо.

Имидж-упражнение «Плагат».

Наверняка вы каждый день встречаете новых, незнакомых людей: на улице, по работе (учёбе), в местах отдыха. Мимо кого-то вы проходите, даже не замечая этого человека, на ком-то ваш взгляд останавливается, к кому-то хочется подойти, познакомиться и подружиться.

Если вы просто кого-то заметили, что-то «зацепило» вас во внешности, в образе незнакомца, отметьте про себя три особенности имиджа этого человека. Задайте себе вопрос: «Что из особенностей я могу позаимствовать?». Это может быть и одежда, и манера поведения, и выражение лица, и наличие каких-то аксессуаров, и что-то иное.

Если у вас возникло устойчивое желание узнать поближе этого человека, сблизиться с ним, то найдите в нём уже семь привлекательных качеств. Тоже попробуйте прикинуть, что из этого можно «позаимствовать».

Задание:

Необходимо составить список черт личности и внешних проявлений, которые студент хочет добавить в свой образ и обоснованно защитить выбор.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Зеркало» - 30 минут.
2. Имидж-упражнение «Эффектные движения» - 25 минут.
3. Имидж-упражнение «Плагият» - 25 минут.
4. Рефлексия - 10 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какую роль играют жесты в межличностной коммуникации?
- 2) Как эффективно использовать язык тела?
- 3) Что необходимо, чтобы развить невербальные навыки?

Критерии оценивания:

- 5 1 Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №6 «Эффективная межличностная коммуникация»

Тема: Межличностная коммуникация.

Цель: развить навыки межличностной коммуникации.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Коммуникативное упражнение «Краткость - сестра таланта».

Педагог разбивает участников на группы по 3-4 человека. Группы рассаживаются в разные углы тренингового зала. У участников должны быть листы бумаги и письменные принадлежности.

Ведущий на доске выписывает названия трех известных произведений классической литературы/названия фильмов/игр и пр. (которые, как полагает ведущий, участники должны знать).

Задача участников (творческих групп) содержание каждого из трех произведений описать в трех предложениях. Объем каждого предложения ведущий не регламентирует. На работу отводится около десяти минут.

После этого группы представляют результаты своего труда. В каждом случае ведущий вместе с другими участниками критически рассматривают эти мини-сочинения. Обсуждаются вопросы:

- Отражена ли основная сюжетная линия произведения?
- Представлены ли все главные действующие лица?
- Показана ли общая атмосфера, общий дух произведения, позиция автора?

В конце совместными усилиями по каждому произведению выбирают лучший вариант мини-сочинения.

2) Упражнение «Взаимные презентации».

Инструкция:

«Сейчас мы разобьемся на пары. Мы с вами будем действовать по алгоритму.

Первый этап работы заключается в том, что каждый самостоятельно рисует образ, отвечая на вопрос «Я и моя профессия». На выполнение первого этапа у вас 5 минут.

Второй этап: вы рассказываете своему партнеру о себе и своем рисунке, расскажите друг другу о себе как можно подробнее.

Третьим этапом работы будет представление группе своего партнера. Поэтому постарайтесь получить как можно больше разносторонней информации о своем партнере. Хотелось бы, чтобы вы отразили в самопрезентации следующие самые важные вопросы:

1. Как я вижу свою профессию;
2. Что я ценю в самом себе;
3. Предмет моей гордости;
4. Что я умею делать лучше всего.

На выполнение второго этапа у вас 5 минут».

Тренер разбивает группу на пары, например «через одного» или люди, сидящие друг на против друга образуют пару.

Спустя десять минут ведущий дает дополнительную инструкцию.

«Презентации будут происходить следующим образом: один из членов пары сидит на стуле, второй встает за его спиной, положив первому руки на плечи. Стоящий будет говорить от лица сидящего, называя себя именем своего партнера. Его задача - попытаться войти в роль своего партнера на время презентации, стать им, думать, рассуждать, чувствовать, переживать так, как кажется стоящему, вел и отвечал бы его партнер. В течение одной минуты - строго одной минуты, не больше и не меньше! - стоящий говорит,

играя роль сидящего. Сидящий же, все это время молчит и как все остальные слушает. Ровно через минуту я прерву монолог; если кто-то закончит раньше, мы будем молчать, пока не истечет отведенная на выступление минута. Таким образом наша задача - построить свою презентацию так, чтобы она длилась ровно шестьдесят секунд».

После этого любой член группы имеет право задать выступающему любые вопросы, на которые тот должен отвечать также от лица сидящего. Понятно, что вы можете и не знать истинного ответа на заданный вопрос, поэтому вам нужно понять, почувствовать, как ответил бы ваш партнер. Кстати, тот, кого презентуют, не может вмешиваться, и вынужден будет молчать.

Комментарий 2. Примерные вопросы:

1. Какие качества ты наиболее ценишь в людях?
2. Что ты считаешь самым отвратительным?
3. Есть ли человек, который оказал сильное влияние на твою жизнь? Кто он?
4. Чего бы тебе хотелось добиться в жизни? И т.п.

Упражнение завершается обсуждением чувств и мыслей участников. При этом важно уделить внимание трем аспектам - способности учитывать время при презентации, способности верно и сжато передать полученную информацию от партнера и способность «вчувствоваться» в другого человека настолько, чтобы

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Коммуникативное упражнение «Краткость - сестра таланта» - 30 минут.
2. Упражнение «Взаимные презентации» - 50 минут.
3. Рефлексия - 10 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Все ли детали возможно передать при кратком пересказе?
- 2) Какие мысли у Вас возникли, когда Вы отвечали за другого человека?
- 3) Что Вы ощущали, когда отвечали за Вас?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №7 «Коммуникативные техники. Структура публичного выступления»

Тема: Межличностная коммуникация.

Цель: обучить основам публичных выступлений.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

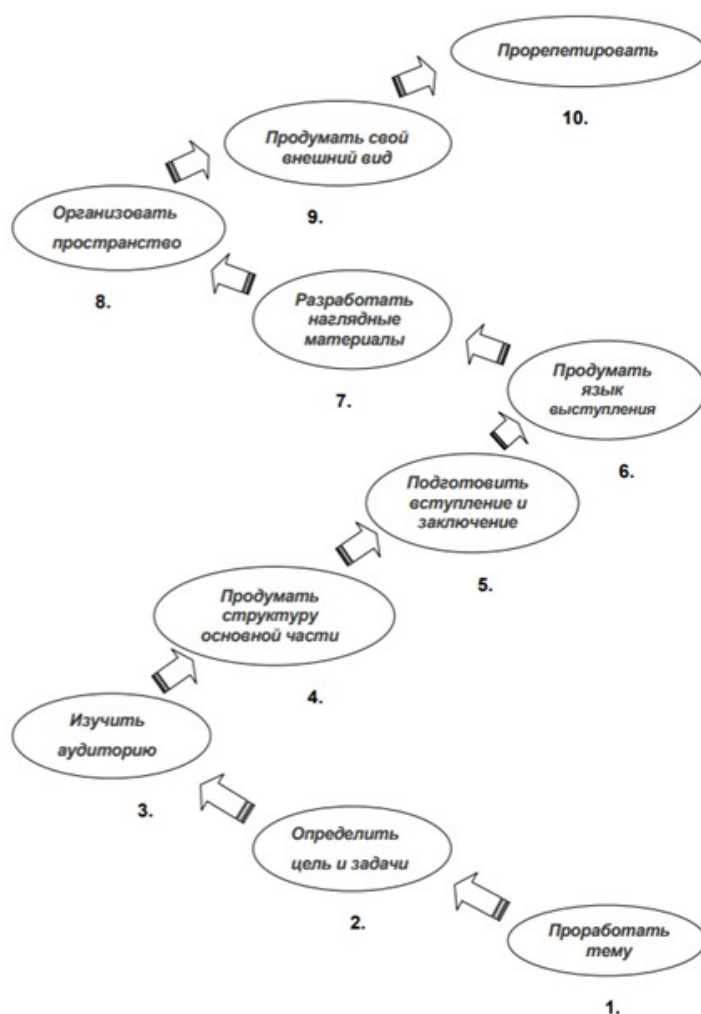


Качества успешного лектора	Ошибки начинающего лектора
Выглядит уверенно; - Ясно и доступно раскрывает основные положения своего выступления; - Формулирует логично свои мысли; - Говорит интересно; - Выступает эмоционально, способен заразить своими эмоциями слушателей, вызывать энтузиазм; - Поддерживают зрительный контакт с	Извинения в начале выступления; - Неподготовленность; - Недооценка аудитории; - Неуместное использование наглядных пособий; - Неумение пользоваться аппаратурой; - Плохая слышимость; - Торопливость; - Отсутствие четких указаний;

аудиторией; - Обладает чувством юмора; - Умеет быстро перестраиваться и находить контакт с аудиторией; - Четко придерживается установленного регламента (начинает и заканчивает выступление вовремя).	- Опоздание; - Превышение регламента; - Замена выступающего; - Отклонение от заявленной темы; - Отсутствие новизны; - Жаргон; - Самореклама; - Отсутствие ссылок на местные проблемы; - Невыразительность.
--	--



Шаги в подготовке выступления



Оценка аудитории и обстановки начиная работу по анализу аудитории нам необходимо учитывать различные факторы:

1. Что аудитория знает о предмете вашего выступления?
2. Какой опыт по предмету у нее есть?
3. Сколько человек будет в группе, и каков их статус?
4. До какой степени распространяются их нужды в предлагаемом вами материале и как они анализируются?
5. Насколько нужды группы схожи и различны?
6. Какие у них ожидания?

Задание: подготовить публичное выступление и выступить перед аудиторией. Тема - презентация собственного креативного проекта.

Структура публичного выступления:

Тема:

Цель:

Первая треть. Вступление.

Цель: заинтересовать аудиторию.

Вторая треть. Основная часть.

Цель: информировать, убедить, мотивировать.

Ключевая идея 1 (Мотивация, Доказательства, Краткий вывод, Переход);

Ключевая идея 2 (Мотивация, Доказательства, Краткий вывод, Переход);

Ключевая идея 3 (Мотивация, Доказательства, Краткий вывод, Переход).

Третья треть. Заключение.

Цель: побудить к изменениям/действиям.

Примерное распределение времени:

- вступление – 10-15%;

- основная часть – 60-65%;

- заключение – 20-30%.

Ключевая идея – это основной тезис, который необходимо ясно сформулировать с самого начала. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели). Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи, может быть, несколько ключевых идей, но не более трех. Знание цели при разработке ключевой идеи усиливает внимание и дает возможность задать определенную тональность выступлению.

Отчёт: текст публичного выступления.

Контрольные вопросы:

1) Что сложного в публичных выступлениях?

2) Что необходимо для того, чтобы убедить целевую аудиторию?

3) Обязательно ли для успешного выступления побуждать к действиям?

Критерии оценивания:

5 - Студент подготовил текст публичного выступления. Текст соответствует критериям. Студент выступил перед аудиторией.

4 - Студент подготовил текст публичного выступления. Текст соответствует критериям.

3 - Студент подготовил текст публичного выступления.

2 - Студент не выполнил работу.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №8 «Командообразование»

Тема: Психология креативных команд (малых групп).

Цель: формирование навыков командной работы.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Островки».

Цель: всем участникам разместится на газете (на всей, на половине газеты, на трети).

Материалы: газеты.

Процедура: Участники разбиваются на группки по 4-6 человек и на скорость выполняют задания.

Смысл упражнения: Создание условий для воплощения и выдвижения идей о способах действия нестандартной ситуации, сплочение группы, физическая разминка. Участники обмениваются эмоциями и чувствами и озвучивают все свои идеи.

2) Игра «Команда моей мечты».

Педагог раздает участникам карточки (или листы бумаги). Сообщается:

- Сейчас представьте, что каждому из вас выпала уникальная возможность. Вы можете собрать себе уникальную команду, состоящую из одиннадцати человек. Вы будете капитаном команды. Вам надо подобрать еще десять человек. Эти десять человек будут вам помогать во всем: в учебе, в работе, в играх, в личной жизни. Кого вы выберете? Выбирать можно только из знаменитостей: ученых, актеров, спортсменов и т.д. - тех, кого знают все или почти все. Всю эту великолепную десятку выпишите на свою карточку. Учтите, что ваши ответы будут потом сравниваться с ответами других участников. Если ваш «игрок» встретится еще у кого-то - вы получите один балл, если у двух - два балла. И так далее.

Когда все написали по десять «игроков», производится подсчет. Для этого первый участник зачитывает свой список. Если у кого-то другого встречается такой же «игрок», ведущий делает в своем блокноте пометку. Если какой-то «игрок» встретится сразу, например, у восьми участников тренинга, данный участник получает восемь баллов за данного «игрока».

Когда первый участник огласил свой список, начинает оглашать второй. Ведущий продолжает фиксацию...

В конце у каждого участника подсчитывается общее число баллов и объявляется победитель - тот, у кого этих баллов больше всего.

3) Упражнение на командообразование «7 факторов».

Перед началом упражнения группа разбивается на 4 команды равнозначные по количеству участников. Работа происходит в сформированных командах.

Каждая мини-группа должна будет составить список из 7 факторов, которые кажутся вам наиболее важными для работы в коллективе, например: умение внимательно слушать, способность поставить себя на место другого, уважение к партнеру, ясное мышление, доверие, фантазия, и др. На это дается 20 минут. Через 10 минут команды прерываются и дается дополнительное задание – проранжировать эти факторы по их важности для работы в коллективе. Обязательное условие: с этим решением должны быть согласны все члены команды.

После этого команды по очереди выступают, презентуя группе свои 7 факторов. Во время процедуры тренер подвергает сомнению ранжирование факторов.

4) Упражнение «Дом».

Ход упражнения: участники работают в прежних командах. Ведущий дает инструкцию: «Каждая команда должна стать полноценным домом! Каждый человек должен выбрать, кем он будет в этом доме – дверью, стеной, а может быть обоями или предметом мебели, цветком или телевизором? Выбор за Вами! Но не забывайте, что Вы должны быть полноценным и функциональным домом! Постройте свой дом! Можно общаться между собой».

В конце первого этапа каждая команда рассказывает о своем доме.

Второй этап - все команды объединяются, для того чтобы построить общий дом группы.

Обсуждение: как проходило обсуждение в командах? Сразу ли Вы смогли определить свою роль в «доме»? Почему Вы выбрали именно эту роль? Я думаю, Вы все поняли, что каждая часть Вашего «дома» важна и нужна в нем, каждая несет свою определенную функцию, без которой дом не может быть полноценным!

5) Упражнение «Стили лидерства».

Ход игры.

Первый этап. просим участников тренинга сесть поудобнее, сосредоточиться и представить себе, как бы они продолжили предложение «Когда я думаю о лидере, то я представляю себе...». Кого рисует память? Чья личность приходит на ум? Давайте обменяемся результатами: расскажем товарищам о лидерах, образы которых мы представили себе. Каковы наиболее яркие черты этих личностей? Кто такой лидер? Считаете ли вы правильным следующее определение: «Лидер - тот, кто стоит во главе группы, кто определяет основные направления ее деятельности и влияет на поведение ее членов»? Что бы вы могли добавить/изменить в предложенной формулировке? Различают лидеров формальных и неформальных. Кто он, ваш лидер? Лидеры могут быть двух типов: деловой лидер (побуждает группу работать ради достижения целей) и социоэмоциональный (в совместной деятельности озабочен тем, как при решении групповой задачи учитываются личные и общественные потребности членов команды). К какому из двух (или – к смешанному) типов относится личность, загаданная вами? Каков стиль лидерства у личностей, о которых вы рассказали, - демократический, авторитарный, попустительский?

Второй этап. Делим группу на три подгруппы, в каждой просим выбрать одного представителя на роль руководителя группы. После того как выборы завершены, соглашаемся с кандидатом первой подгруппы и определяем для него роль лидера, работающего в демократическом стиле. Соглашаемся также с кандидатурой лидера второй группы. У него стиль лидерства определяем как попустительский. А решение третьей подгруппы не утверждаем. Тренер сам назначает подгруппе лидера-автократа, склонного к авторитарному, диктаторскому стилю руководства. Затем объявляем групповое задание (одинаковое для всех групп-участниц): связать как можно более длинную цепочку из шнурков от обуви участников подгруппы. На эту работу группам дается пять минут.

Завершение. Прежде всего проверяем, какая группа лучше других справилась с задачей, какая - на втором, а какая - на третьем месте? Обсуждаем ход игры. Как группа реагировала на демократического/попустительствующего/авторитарного лидера?

Как и в чем проявлялась роль лидера подгруппы? Какой тип и стиль лидерства предпочтительнее, на ваш взгляд? Каков оптимальный стиль лидерства предполагает ситуация бытовой ссоры между супругами?

Роли и соответствие стилям лидерства:

- капитана корабля, терпящего крушение в океане?
- лидера студенческой тусовки в ходе подготовки к фестивалю?
- директора школы, поставленного в кризисную ситуацию из-за текучести кадров?
- учителя в ходе экспериментов, связанных с электроприборами?

- руководителя литературной студии при отборе и обсуждении рассказов, которые войдут в следующий выпуск альманаха? На чем основывался ваш выбор в каждом конкретном случае?

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Островки» - 20 минут.
2. Игра «Команда моей мечты» - 30 минут.
3. Упражнение «7 факторов» - 40 минут.
4. Упражнение «Дом» - 30 минут.
5. Упражнение «Стили лидерства» - 40 минут.
6. Финальное обсуждение - 20 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Быстро ли был найден приемлемый для всех вариант ценностной градации?
- 2) О каких качествах долго спорили?
- 3) Можно ли было донести свою точку зрения до остальных более эффективно?
- 4) Какое качество лично вам кажется особенно важным?
- 5) Какое качество вы хотели бы развивать в себе в дальнейшем?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №9 «Распределение ролей в команде»

Тема: Лидерство и руководство креативной командой.

Цель: сформировать представление о эффективном распределении ролей в команде.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

Рэймонд Мередит Белбин, доктор психологических наук в 60–70-х годах создал теоретическую модель командных ролей. Она состоит из 9-ти типов и поделена на 3 группы:

- интеллектуальные роли — Генератор идей, Аналитик-стратег, Специалист;
- социальные роли — Душа команды, Исследователь ресурсов, Координатор;
- роли действия — Мотиватор, Реализатор, Педант.

Главная идея модели: рабочая команда наиболее эффективна, когда состоит из людей с разными способностями, образами мышления и личностными качествами. При этом важно, чтобы члены команды не просто отличались, а дополняли друг друга. Тогда процесс заработает по принципу конвейера, где каждый сотрудник исполняет свои конкретные функции в проекте, а затем передаёт его дальше, по цепочке.

Интеллектуальные роли:

1. Генератор идей — изобретатель и новатор. Как правило, это руководитель команды. Полезен на начальных стадиях проекта, либо когда рабочий процесс застопорился и необходим драйвер для продолжения движения;
2. Аналитик-стратег — объективный и проницательный. Анализирует возможности по проекту, редко ошибается в оценке ситуации. Хладнокровный, часто интроверт. Полезен на стадии стратегического планирования;
3. Специалист — целеустремлённый эксперт. Делится необходимыми знаниями с командой, профессионал в своей области. Полезен в начале проекта, когда нужно проверить технические нюансы.

Социальные роли:

1. Душа команды — мягкий и дипломатичный. Популярный человек в команде. Обладает эмпатией, создаёт в коллективе дружескую атмосферу, помогает решить конфликты между коллегами;
2. Исследователь ресурсов — харизматичный энтузиаст, экстраверт. Умеет налаживать отношения, грамотно вести переговоры и договариваться о выгодных условиях с подрядчиками или новыми клиентами;
3. Координатор — уверенный организатор. Обычно это лидер команды. Он распределяет задачи, устанавливает сроки выполнения, контролирует результат. Он хорошо знает свою команду и умело пользуется возможностями каждого сотрудника.

Роли действия:

1. Мотиватор — энергичный и ориентированный на успех. Такой сотрудник сам обладает высоким уровнем мотивации и мотивирует других. Ему нравится вести за собой команду, и он неплохо с этим справляется. Не терпит неудач и чувствительно на них реагирует;
2. Реализатор — дисциплинированный и трудолюбивый исполнитель. Настоящий солдат. На такого человека всегда можно положиться, он выполнит задачу в срок и сделает ровно то, что от него просят, консервативен. При выполнении задач всегда руководствуется здравым смыслом;

3. Педант или контролёр — добросовестный и тревожный. Этот сотрудник, как правило, завершает проект, «причёсывает» работу всей команды. Он аккуратен и внимателен, требователен к деталям, не любит делегировать, перфекционист. С виду спокойный интроверт, но внутри часто переживает, иногда больше, чем нужно. Педант душой болеет за результат и ответственно подходит к своей работе.

Задание: все студенты проходят диагностику по методике Командные роли Белбина, для того чтобы обсудить результаты.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Мини-лекция - 20 минут.
2. Диагностика - 20 минут.
3. Обсуждение - 50 минут.

Отчёт: результаты диагностики.

Контрольные вопросы:

- 1) Можно ли совмещать несколько ролей?
- 2) Есть ли несовместимые роли?
- 3) Какая роль наиболее важная?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №10 «Коммуникация в команде»

Тема: Лидерство и руководство креативной командой.

Цель: развитие навыков коммуникации в малой группе.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Машина».

Студентам предлагается построить воображаемую машину для группы. Ее детали – это сами члены команды. Кто-то может быть боковой дверью или правым колесом. Для усложнения упражнения, можно запретить общение во время постройки машины.

2) Упражнение «Вавилонская башня».

Ресурсы: цветные маркеры, ватман, заготовленные заранее индивидуальные задания.

Ход упражнения: Участники делятся на 2 команды. Каждому члену команды дается индивидуальное задание. Индивидуальные задания: кратко прописаны на отдельных листах, каждый лист является строго конфиденциальным для одного участника. Например, «Башня должна иметь 10 этажей» – листок с такой надписью вручается одному участнику тренинга, он не имеет права никому его показывать, обязан сделать так, чтобы нарисованная совместно башня имела именно 10 этажей! Второе задание: «Вся башня имеет коричневый контур» – это задание для следующего участника. «Над башней развивается синий флаг», «В башне всего 6 окон» и т.д. Участникам запрещено разговаривать и вообще как-нибудь использовать голос. Необходимо совместно нарисовать Вавилонскую башню.

3) Упражнение «Передача распоряжения».

Версия 1 «Цепочка».

Одному из участников тренер передает вне помещения устное распоряжение высокой степени сложности. Например: «Вашему сотруднику следует обратиться к клерку конкурирующей компании - представителю отдела сбыта передать в соответствующий отдел нашей фирмы информацию об их претензиях к нашему субподрядчику для пересмотра действующей договорённости с последним Советом Директоров нашей фирмы. Этим должен заняться курьер вашего отдела свободный от прочих персональных поручений, но хорошо известный сотрудникам конкурирующей фирмы».

Далее участнику даётся инструкция:

А) Точно понять распоряжение (тренер должен добиться от участника реакции понимания). Возможны дополнительные вопросы и повторение распоряжения.

Б) Устно передать распоряжение следующему участнику, при необходимости переформулировав его для наилучшего понимания.

В) Передать следующему участнику инструкцию.

Г) Записать для себя исходный и конечный, «отредактированный» варианты распоряжения.

После выполнения передачи распоряжения всеми участниками друг другу и последним участником тренеру записи собираются и нумеруются в порядке прохождения. Производится анализ ошибок в понимании и передаче распоряжения.

Далее группе предлагается выбрать или сформулировать заново оптимальный вариант распоряжения более доступного для понимания, чем исходное, но при условии сохранения исходной задачи.

Версия 2 «Фронт».

Аналогичное по сложности распоряжение зачитывается перед аудиторией и даётся инструкция:

- 1) Индивидуально переформулировать распоряжение в более доступный для понимания вариант, чем исходное, но при условии сохранения исходной задачи. Записать его.
- 2) В результате дискуссионного обсуждения в паре со своим партнёром выбрать или синтезировать оптимальный вариант. Записать его.
- 3) В результате дискуссионного обсуждения между парами выбрать или синтезировать в четвёрках оптимальный вариант. Записать его.
- 4) Выбрать в группе или сформулировать заново оптимальный вариант распоряжения более доступного для понимания, чем исходное, но при условии сохранения исходной задачи.
- 5) Установить закономерности построения распоряжений наиболее доступных для понимания.

Во время выполнения первой версии упражнения существует опасность значительного искажения не только исходного распоряжения, но и инструкции для участников, поэтому для тренера существенной является задача контролирования правильности передачи инструкции и фиксирования с последующим анализом её искажений.

4) Упражнение «Необитаемый остров».

Представьте себе, что в результате кораблекрушения вы оказались на необитаемом острове. В ближайшие 20 лет вы не сможете вернуться к нормальной жизни, в ваши родные края. Ваша задача – создать для себя условия, которые смогли бы вас удовлетворить.

Вам необходимо:

- А) освоить остров, организовать на нем хозяйство;
- Б) наладить на нем социальную жизнь (создать организацию, распределить функции, роли, обязанности и т.п.);
- В) установить правила и нормы совместной жизни на острове (в форме 10 основных предписаний).

На это вам дается полчаса и полная свобода действий в рамках пунктов А – В.

Обсуждение: что вы чувствовали во время организации жизни на острове? Какую роль вы выполняли на острове? Вы были удовлетворены этой ролью? Если нет, то какая роль вам больше бы подошла? Как воспринималось поведение других на острове?

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Машина» - 15 минут.
2. Упражнение «Вавилонская башня» - 30 минут.
3. Упражнение «Передача распоряжения» - 90 минут.
4. Упражнение «Необитаемый остров» - 30 минут.
5. Рефлексия - 15 минут.

Отчёт: алгоритмы передачи информации в 2х версиях - «Цепочка» и «Фрон».

Контрольные вопросы:

1. Трудно ли было выполнять задания?
2. Что показалось наиболее трудным?
3. Успешно ли было взаимодействие в группах? Почему?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №11 «Иерархия мотивов членов команды»

Тема: Лидерство и руководство креативной командой.

Цель: сформировать представление о мотивации членов команды.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

Мотивационная структура личности.

Вступительные вопросы:

1. Чем мотив отличается от потребности?
2. Нужно ли мотивировать студентов?
3. Эффективно ли мотивировать студентов?

Мотив часто путают с потребностью и целью, однако потребность – это, по сути, неосознаваемое желание устранить дискомфорт, а цель – результат сознательного целеполагания, например, жажда — это потребность, вода — это мотив, а бутылка с водой, которую человек покупает, — это цель.

В психологической теории деятельности А.Н. Леонтьева мотивом, выступает предмет потребности — «то объективное, в чем эта потребность конкретизируется в данных условиях и на что направлена деятельность как на побуждающее её».

Деятельность может быть полимотивированна, а один мотив может соответствовать нескольким видам деятельности.

Задание: упражнение «Лучший мотив».

Цель упражнения: помочь участникам на практике понять структуру мотивационной сферы личности.

Инструкция: «Наша задача - выбрать наиболее правильный мотив трудовой деятельности, то есть ту главную причину, по которой все люди приходят на работу. Для этого я буду зачитывать по 2 мотива. Вы путем обсуждения и, возможно, голосования должны прийти к мнению, какой мотив лучше». После первого круга остается 8 мотивов, выбранных группой, которые продолжают попарно сравниваться.

Список мотивов включает 16 фраз:

1. Возможность получить известность, прославиться.
2. Возможность продолжать семейные традиции (создать и обеспечить семью).
3. Возможность работать с товарищами.
4. Возможность служить людям.
5. Заработок.
6. Значение для экономики страны, общественное и государственное значение профессии.
7. Легкость трудоустройства.
8. Перспективность работы.
9. Позволяет проявить свои способности.
10. Позволяет общаться с людьми.
11. Обогащает знаниями.
12. Разнообразная по содержанию работа.
13. Романтичность, благородство профессии.
14. Творческий характер труда, возможность делать открытия.
15. Трудная, сложная профессия.
16. Чистая, легкая, спокойная работа.

Важно: задача педагога объяснить, что «Правильного» или «лучшего» мотива не существует, у каждого участника свое мнение, своя иерархия мотивов, однако, чтобы раскрыть эту структуру необходимо «столкновение» мотивов. Необходимо стимулировать групповую динамику и не засчитывать высказывания без аргументации.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Мини-лекция и обсуждение - 45 минут.
2. Упражнение «Лучший мотив». - 115 минут.
3. Рефлексия - 20 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какое мотив должен быть главным?
- 2) Как на практике использовать полученные знания?
- 3) Насколько важным является учет мотивации сотрудника?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №12 «Роль рефлексии и обратной связи в командной работе»

Тема: Лидерство и руководство креативной командой.

Цель: Диагностика уровня рефлексивности и развитие навыков обратной связи.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

Упражнение «Круг ассоциаций».

Цель: организация активной обратной связи каждому участнику от группы в форме ассоциаций.

Инструктаж от педагога: Упражнение проводится в тренинговом кругу. Неоднократно в своей жизни мы сталкиваемся с тем, что человек, с которым мы общаемся, вызывает у нас различные ассоциации: или он напоминает нам какое-то животное, или его образ связан для нас с какой-то песней, или с известной личностью. Более того, и каждый из нас порой сравнивает себя с чем-то, исходя из своей внешности или особенностей характера. Давайте попробуем сейчас для каждого из нас составить целый список подобных ассоциаций, и делать мы это будем так: прошу каждого приготовить 2 листа и ручку. Один лист подпишите своим именем и на протяжении всего упражнения оставляйте его у себя, а второй лист подпишите именем вашего соседа слева. Теперь я буду зачитывать различные вопросы, на которые вы отвечаете письменно, совещаться друг с другом до конца упражнения не нужно.

Вопросы:

«Если бы этот человек был музыкальным инструментом, то чем бы он был?»

Теперь прошу всех свой лист оставить у себя, а лист с именем другого участника передать по кругу соседу справа. Таким образом, у каждого из вас по-прежнему 2 листа — ваш и другого участника. Теперь будьте внимательны, другой участник — это уже не сосед слева.

Вопросы:

1. Если бы этот человек был цветом, то каким бы цветом он был?»
2. Если бы этот человек был животным, то кем бы он был?
3. Если бы этот человек был деревом.?
4. Если бы этот человек был предметом одежды...?
5. Если бы этот человек был цветком...?
6. Если бы этот человек был предметом мебели...?
7. Если бы этот человек был птицей...?
8. Если бы этот человек был напитком...?
9. Если бы этот человек был явлением природы...?
10. Если бы этот человек был музыкальным жанром...?
11. Если бы этот человек был государством...?
12. Если бы этот человек был столовым или кухонным прибором...?
13. Если бы этот человек был временем года...?
14. Если бы этот человек был печатным изданием...? ...
15. Если кто-то написал книгой, укажите, пожалуйста, какого жанра?
16. Если бы этот человек был геометрической фигурой...?
17. Если бы этот человек был медицинским препаратом...?
18. Если бы этот человек был телеведущим, то программу какого рода он бы вел? (можно указать жанр или конкретную телепередачу)
19. Если бы этот человек был транспортным средством...?
20. Если бы этот человек был чем-то съедобным...?

Все участники получили по кругу листы со своим именем и заполнили такой же лист о себе сами. Изучите эти списки. Участники читают списки.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Прохождение диагностической методики «Методика определения индивидуальной меры рефлексивности (А. В. Карпов, В. В. Пономарева)» - 30 минут.
2. Упражнение «Круг ассоциаций» - 60 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) У кого какие впечатления?
- 2) Совпадали/не совпадали ли собственные ассоциации с чужими?
- 3) Что удивило приятно/неприятно?
- 4) Что-нибудь разочаровало?
- 5) Кто хочет спросить что-либо у участников?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №13 «Развитие эмоционального интеллекта»

Тема: Эмоциональный интеллект.

Цель: развить эмоциональный интеллект.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Редкие эмоции».

Содержание. Участники рассаживаются в круг. Ведущий заводит речь об эмоциях и чувствах.

Есть среди них обычные, широко известные: радость, грусть, любовь, отвращение. Но эмоций много разных, не для всех есть точное соответствующее название. Например, молодой человек поступил в вуз в другом городе, стал жить отдельно от родителей. Хотя, конечно, не всё так просто в самостоятельной жизни, но молодой человек испытывает удовольствие от обретения свободы, избавления от опеки. Это чувство не похоже на удовольствие от вкусной пищи или первого поцелуя. Как можно назвать это чувство?

Участники должны попробовать дать свое название этому чувству.

Другой пример. Вы идете по темному переулку, вздрагивая от каждого звука. Вдруг вы замечаете в десяти шагах от себя нескольких затаившихся подозрительных людей. Вы поворачиваетесь, и ноги сами несут вас прочь отсюда. Это чувство обычно называют паническим страхом, но можно его, наверное, и как-то иначе назвать.

Но дело ведь не только в названиях, но еще и в оттенках чувств. Одно дело, например, когда ты поел шашлык в кафе или ресторане, а другое дело - на природе. Есть ли разница? В чем она?

Одно дело, когда ты удивляешься, скажем, тому, как люди себя странно ведут. Тут удивление с примесью возмущения или презрения. Другое дело, когда ты в зоопарке вдруг видишь какое-то новое необычное пушистое животное, про существование которого раньше даже не подозревал.

Ведущий постепенно вовлекает участников в разговор о разных необычных эмоциях и чувствах. Конечная цель - подтолкнуть участников к тому, чтобы они поведали о своих самых удивительных и необычных эмоциях, которые они переживали.

2) Упражнение «4 квадрата».

Цель упражнения: проанализировать свои личностные особенности, сделать шаг на пути формирования положительного отношения к себе и принятия себя, а также оно способствует развитию и поддержанию толерантных отношений с окружающими.

Возьмите лист бумаги и разделите его на четыре квадрата. В углу каждого квадрата поставьте цифры 1, 2, 3, 4.

Теперь в квадрате 1 напишите пять ваших качеств, которые вам нравятся и которые вы считаете положительными. Можно назвать качества одним словом, например, «находчивый», «надежный». А можно описать их несколькими словами, например, «умею по-настоящему дружить», «всегда довожу начатое дело до конца».

После того как задание выполнено, предлагается заполнить квадрат 3: напишите в нем пять ваших качеств, которые вам не нравятся, которые вы считаете негативными.

После того как заполнен квадрат 3, тренер предлагает: «Теперь внимательно посмотрите на качества, которые вы записали в квадрате 3, и переформулируйте их так, чтобы они стали выглядеть как положительные. Для этого вы можете представить, как эти качества назвал бы человек, который вас очень любит и которому в вас нравится все. Запишите переформулированные качества в квадрате 2».

После того как заполнен квадрат 2, тренер предлагает: «Теперь представьте, что вас кто-то очень не любит и поэтому даже ваши положительные качества он воспринимает как отрицательные. Посмотрите на качества, записанные в квадрате 1, переформулируйте их в негативные (с точки зрения вашего врага) и запишите в квадрате 4».

После того как все квадраты заполнены, тренер предлагает: «А теперь прикройте ладонью квадраты 3 и 4, и посмотрите на квадраты 1 и 2. Видите, какой замечательный человек получился!

Теперь, наоборот, закройте ладонью квадраты 1 и 2, и посмотрите на квадраты 3 и 4. Жуткая картина! С таким человеком никто не захочет общаться.

А теперь посмотрите в целом на свой лист. Ведь на самом деле вы описали одни и те же качества. Это все вы. Только с двух точек зрения: с точки зрения друга и с точки зрения врага

Нарисуйте на пересечении квадратов круг и напишите в нем крупную букву «Я».

3) Упражнение. Психологическая скульптура.

Участникам тренинга предлагается в статике и в динамике изобразить разные эмоции, например, радость, испуг, тоску, восторг и т.д. После упражнения необходим обмен чувствами.

4) Упражнение «Горячий стул».

Цель: развитие аутентичности участников, развитие навыков самоконтроля, анализ чувства доверия.

Бросается жребий. Тот, кому выпадает жребий, становится хозяином «горячего стула». Все члены группы в течение 5 минут задают ему любые вопросы, на которые он должен отвечать откровенно. Желательно, чтобы в упражнении все участники побывали на «горячем стуле». Затем тренер предлагает каждому записать свои чувства на листочках (чувства, которые они испытывали в ходе упражнения, задавая вопросы и отвечая на них). Листочки собираются, тренер зачитывает все чувства, не называя авторов. Групповое обсуждение. Рефлексия.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение редкие эмоции - 15 минут.
2. Упражнение 4 квадрата - 45 минут.
3. Прохождение опросника «ЭмИн» Д.В. Люсина - 15 минут.
4. Упражнение. Психологическая скульптура. - 45 минут.
5. Упражнение «Горячий стул» - 50 минут.
6. Рефлексия - 10 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какие эмоции ты испытал и с чем это было связано?
- 2) Что было тяжелее: считывать эмоции или воспроизводить свои?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №14 «Способы саморегуляции эмоций в межличностной коммуникации»

Тема: Эмоциональный интеллект.

Цель: развить навыки психоэмоциональной саморегуляции.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Горячий стул».

Бросается жребий. Тот, кому выпадает жребий, становится хозяином «горячего стула». Все члены группы в течение 5 минут задают ему любые вопросы, на которые он должен отвечать откровенно. Желательно, чтобы в упражнении все участники побывали на «горячем стуле». Затем тренер предлагает каждому записать свои чувства на листочках (чувства, которые они испытывали в ходе упражнения, задавая вопросы и отвечая на них). Листочки собираются, тренер зачитывает все чувства, не называя авторов.

2) Техника ИИП (Изменить-Избежать-Принять).

Выполняется письменно. Каждый участник описывает типичную для себя стрессовую ситуацию в подпункте «сценарий». Затем он размышляет и записывает, как он может изменить эту ситуацию, избежать ее или принять. После этого выбирается лучший вариант. Обсуждение результатов обязательно.

Ситуация:	<i>описание</i>
Изменить:	(Как вы можете убрать источник стресса?)
Избежать:	(Как вы можете отдалиться от источника стресса?)
Принять:	(Как вы можете жить со стрессом?)
Сопротивляться путем...	
Изменить себя и/или свое восприятие путем...	
Наилучший вариант:	

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Горячий стул» - 45 минут.
2. Техника ИИП (Изменить-Избежать-Принять) - 90 минут.
3. Мини-лекция - Способы саморегуляции эмоционального состояния – 30 минут.
4. Рефлексия - 15 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Как часто необходимо регулировать свои эмоции?
- 2) Что Вы испытываете, когда раскрываете свои эмоции?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №15 «Эффективные стратегии поведения в конфликтных ситуациях»

Тема: Психология конфликта.

Цель: Формирование представления о стратегиях поведения в конфликте.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

Соперничество.

Стратегия, которая подразумевает отстаивание собственных интересов в ущерб интересам собеседника. Это означает, что человек уверен в своей правоте и хочет единолично одержать победу в споре. Основные действия, которые будет предпринимать в соперничестве человек: жесткий контроль поведения оппонента, давление и применение уловок, провокации и манипуляции, нежелание вступать в конструктивный диалог. Такой метод разрешения конфликтов имеет больше недостатков, чем преимуществ, и совсем не подойдет, если вы хотите сохранить отношения с собеседником.

Приспособление.

Полная противоположность стратегии соперничества, которая характеризуется безоговорочным принятием позиции конфликттера. Человек убирает свои потребности и желания на задний план, чтобы не допустить конфликтной ситуации. Обычно так поступают люди с заниженной самооценкой и не умеющие отстаивать свою позицию. Для них характерны следующие действия: согласие с требованиями конфликттера, отсутствие претензий и проявление лести. Такая тактика может быть применима в тех случаях, когда предмет конфликта не имеет для вас особого значения и вы хотите сохранить конструктивные отношения.

Избегание.

Человек всячески пытается избежать конфликта и отложить важное решение на потом. Он не только не проявляет интереса к конфликтной ситуации, но и игнорирует позицию оппонента. Для него свойственно демонстративно уходить, отказываться от взаимодействия, отрицать важность конфликта, специально замедлять процесс решения, подавлять эмоциональные реакции. Такая стратегия может быть полезна только в одном случае, если вы не собираетесь продолжать отношения с оппонентом.

Компромисс.

Тактика, при которой частично удовлетворяются интересы обеих сторон. Человек старается уравнивать позиции, предлагать встречные варианты, стремится найти взаимовыгодное решение. Такая тактика является справедливой по отношению к обоим участникам спора, но не является конечной. В результате все равно необходимо вернуться к сути конфликта и найти оптимальное решение.

Сотрудничество.

Субъект конфликта стремится разрешить ситуацию таким способом, чтобы полностью удовлетворить свои потребности и оппонента. То есть найти такое решение, которое будет выгодно всем. Для такой тактики свойственно анализировать предмет конфликта, рассчитывать ресурсы участников, чтобы отыскать общую выгоду, внимательно выслушать позицию собеседника. Данная стратегия имеет практически одни преимущества — способствует развитию доверия и долгосрочных межличностных отношений, принятию взаимовыгодных решений. Но не во всех конфликтах можно полностью удовлетворить основные желания каждого участника, в таком случае принцип сотрудничества только усложнит ситуацию.

Стратегия поведения в конфликтных ситуациях



Задания:

1) Упражнение «Поведение в конфликте».

Преподаватель делит всех участников на пять групп, в каждой выбирается ее представитель, которому ведущий дает одну из пяти карточек с названием определенного стиля поведения в конфликте с соответствующим девизом:

1. Давление - «Чтобы я победил, ты должен проиграть»;
2. Уступка - «Чтобы ты выиграл, я должен проиграть»;
3. Компромисс - «Чтобы нам что-то выиграть, мы должны что-то проиграть»;
4. Консенсус - «Чтобы выиграл я, выиграть должен и ты»;
5. Уход - «Мне все равно выиграешь ты или проиграешь, я в этом не участвую».

Каждая группа обсуждает и готовит сценку, в которой демонстрируется предложенный ей вид поведения в конфликте.

Обсуждение: проводится в форме ответов на вопросы:

1. Как данный вид поведения в конфликте повлиял на эмоциональное состояние участников?
2. Могли ли другие виды поведения в этой ситуации быть более полезными для участников? Что заставляет людей выбирать тот или иной стиль поведения в конфликте?
3. Какой стиль самый конструктивный для взаимоотношений людей?

2) Упражнение «Скульптура конфликта».

Учащиеся делятся на группы и выбирают «скульптора». Он строит свою скульптурную композицию «конфликт» и занимает свое место в ней. Вопросы к участникам: где в теле у «скульптур» чувствовалось напряжение? Какие чувства возникали в той или иной позе? Упражнение направлено на осознание связи эмоциональной и физической напряженности.

Итог.

В конфликте стоит убрать напряжение.

Конфликт должен быть без агрессии.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Мини-лекция – 20 минут.
2. Упражнение «Поведение в конфликте» – 25 минут.
3. Упражнение «Скульптура конфликта» – 35 минут.
4. Рефлексия – 10 минут.

Контрольные вопросы:

- 1) Какую стратегию в конфликте Вы выбираете чаще всего и почему?
- 2) Возможно ли жить без конфликтов?
- 3) Есть ли положительные свойства конфликта?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал (при необходимости): -

Практическое занятие №16 «Формирование профессионального образа»

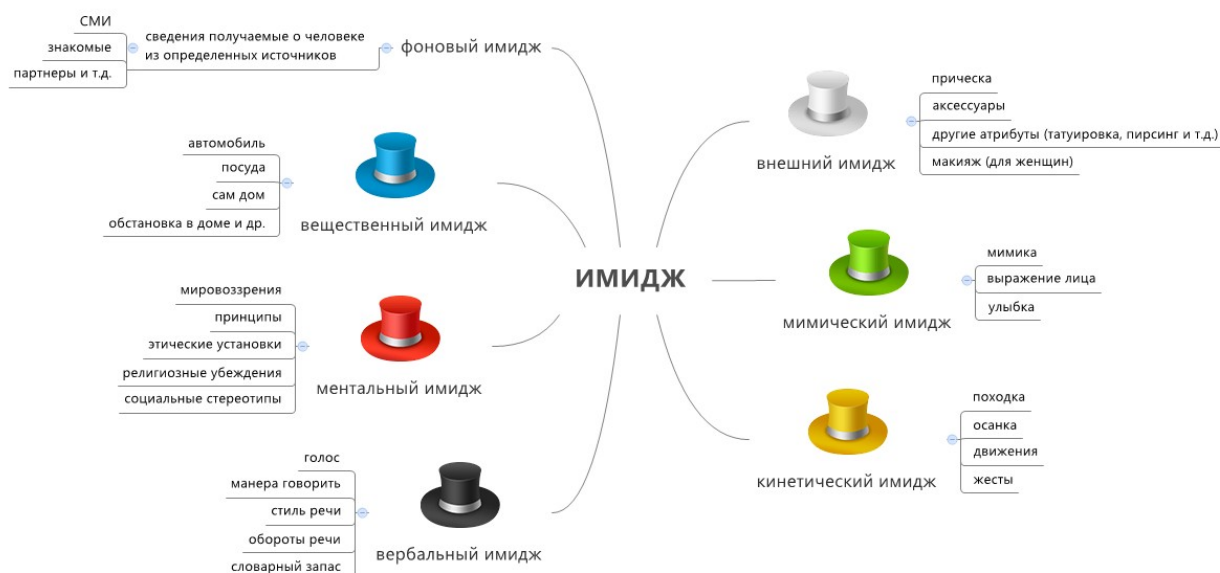
Тема: Психология делового общения.

Цель: сформировать представление о компонентах профессионального имиджа.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:



Обсуждение компонентов имиджа их уровня их влияния на общий образ. Составление собирательного образа профессионала по каждому из компонентов.

Задания:

1) Игра профессиональный образ.

Общая инструкция: «Сейчас мы загадаем любого из сидящих в круге, а кто-то постарается отгадать этого человека. Но отгадывать он будет с помощью одного единственного вопроса: с какой профессией этот человек (загаданный) ассоциируется, т.е. общий облик человека какую профессию больше всего напоминает?»

1. Выбирается доброволец - отгадывающий и отправляется на некоторое время в коридор, а остальные быстро и тихо (!) выбирают любого из присутствующих. При этом загаданным может быть и сам отгадывающий, ведь вернувшись из коридора, он также будет сидеть во время игры в круге.

2. Приглашается отгадывающий, садится в круг и начинает всем, но очереди задавать вопрос: «С какой профессией ассоциируется загаданный человек?». Каждый должен быстро дать ответ (ответ должен быть правильным и в то же время не являться откровенной подсказкой).

3. После того, как все дали свои варианты ассоциаций, отгадывающий думает и начинает называть тех, кто, по его мнению, в наибольшей степени соответствует названным профессиям.

4. Обсуждение организуется следующим образом. Если кого-то назвали по ошибке, то можно спросить у него, насколько соответствует его представление о себе названным профессиям, т.е. так ли уж сильно ошибся отгадывающий? У того человека, кого на самом деле загадали, можно спросить, согласен ли он с названными профессиями (насколько они соответствуют его собственному представлению о себе, о своем образе...). У отгадывающего можно поинтересоваться (когда он уже будет знать, кого на самом деле загадывали), чьи ответы-профессии помогали, а чьи мешали ему отгадывать.

2) Упражнение «Валентность»

Педагог напоминает участникам тренинга, что слово «валентность» происходит от латинского *valens* - быть здоровым, иметь силу. Сегодня этот термин используют обычно химики для обозначения способности атомов образовывать определенное количество химических связей с другими атомами. Проводится параллель с людьми. Некоторые - угрюмые и необщительные - обладают малой валентностью. Другие - жизнерадостные и отзывчивые - большой. Как распознать в других людях уровень их валентности? Вместе с участниками проводится небольшой «мозговой штурм». Три ситуации:

1. Вы стоите на остановке. Вам необходимо срочно позвонить, это вопрос жизни и смерти. Но батарея в вашем сотовом телефоне разрядилась. Рядом с вами стоит около двадцати разных людей. К кому вы обратитесь?
2. Вы находитесь в незнакомом месте незнакомого города. Внезапно вам очень срочно захотелось в туалет. Вам надо спросить у кого-то из прохожих, нет ли где поблизости туалета. У кого спросите?
3. Вы работаете в большой организации. С большинством своих коллег знакомы очень поверхностно: у многих не знаете даже имен и фамилий. Так, иногда приходится где-то пересекаться. На Новый год вас назначили ведущим корпоративного праздника (у вас к этому талант). Еще вам сказали найти соведущего. Никто из коллег, с кем вы хорошо знакомы, не захотел в этом участвовать. Надо обращаться к другим. К кому обратитесь в первую очередь? Имеется в виду, что других людей вы знаете только по внешним проявлениям поведения: манере одеваться, походке, мимике, особенности разговора и т.д. Во время обсуждения ситуаций ведущий фиксирует на доске соображения участников. Возможно предложить другие ситуации, более знакомые для студентов. По окончании обсуждения третьей ситуации начинается критика большого списка. Ведущий призывает сократить его до 7-12 пунктов. Какие-то идеи удаляются, какие-то объединяются. Получив список, ведущий поднимает участников с кресел и призывает попробовать изобразить «валентного человека».

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Мини лекция «компоненты имиджа» - 20 минут.
2. Игра профессиональный образ. - 20 минут.
3. Упражнение «Валентность» - 40 минут.
4. Рефлексия - 10 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Из чего складывается имидж профессионала?
- 2) Что такое Валентность и насколько она необходима для карьерного развития?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - студент остался безучастным.

Раздаточный материал (при необходимости): -

Практическое занятие №17 «Деловое общение»

Тема: Психология делового общения.

Цель: развить навыки делового общения.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория:

21 «Способ получить свое». Обсуждение стратегий переговоров при деловом общении.

В практике изучения переговоров накоплено немало примеров, которые воспроизводят достаточно конкретные ситуации, без попыток дать ответ, почему именно тактика приводит к определенному результату.

Примеры таких тактик можно найти практически в любой книге посвященной переговорам и их количество зависит только от того, насколько велико было желание автора расширить разнообразие.

1. Под пистолетом. Основное условие для применения этой тактики - значительный перевес сил. Сила может быть финансовая, политическая, административная, физическая или любая другая, способная заставить другую сторону отказаться от выбора и следовать «рекомендациям».

Ведущая сторона выдвигает свои первые предложения одновременно с условием, что она не будет обсуждать ничего более до тех пор, пока не услышит нужный ответ.

Для нее обычно выбирается коммуникативный стиль ультимативного типа, когда другую сторону, письменно - если речь идет о пакете требований или устно, уведомляют о своей позиции.

Выбор ответной тактики в таком случае затруднен, так как силовое давление не предполагает обсуждения, ответ имеет простую форму и его требуется дать в установленные сроки.

Самое важное в таком случае, не попасться на блеф и заручиться уверенностью, что уступки будут сделаны действительно сильному противнику. Это может быть единственной пользой, которую в подобной ситуации можно извлечь. Поэтому главным результатом переговоров для атакуемого будет получение как можно более продолжительного срока для ответа, чтобы успеть за это время получить как можно больше информации о реальном положении нападающего.

2. Позиционная атака. И эта тактика предполагает наличие сил, которые не меньше, чем у противника, и времени для ее применения.

Коммуникативный стиль представителя на переговорах более интерактивный, но при этом носит как бы вынужденный характер:

«Мне не доставляет удовольствия быть здесь и при подобных обстоятельствах, но меня уполномочили попробовать переговорить с вами еще раз для достижения согласия. У меня есть несколько предложений, которые, я надеюсь, вы рассмотрите достаточно внимательно. Если же вы останетесь неблагодарным, то мне доставит удовольствие прибегнуть к другим мерам, на которые я также уполномочен».

Это основное содержание переговоров необходимо выражать компактно стараясь подметить реакцию другой стороны. Такие переговоры лучше организовывать в форме встречи представителей и так, чтобы она проходила на своей территории.

Это переговоры равных, но между встречами следует вести активный поиск всего, что может усилить собственную позицию или ослабить позицию контрагента.

Такие переговоры похожи на тот своеобразный момент армрестлинга, когда противники больше присматриваются друг к другу и выясняют кто на что способен, чтобы, уловив момент, нажать как следует.

3. Плохой парень - хороший парень. Будь на моем месте другой (N.N.) он давно бы уже действовал по-другому.

Если позволяет время, то на следующей переговорной сессии появляется «другой» представитель, который начинает эмоционально давить и отказываться от всего, что вроде бы уже было обусловлено. Все как бы ломается, но тут его сменяет «хороший», который заявляет, что благодаря позиции фирмы, его личному позитивному настрою и симпатии, с «плохим», возможно, больше не придется иметь дело.

«Хороший парень» и «плохой парень» - классическая пара многих переговоров и традиционный пример руководств по организационной практике.

Психологически, человек, попавший в подобную ситуацию, начинает невольно поддаваться чувству солидарности с «хорошим», а это уже может вызвать сильную неуправляемую психологическую реакцию. В результате избыточная доверчивость, желание приоткрыть карты, стремление сделать уступку.

Конечно, следует избегать переговоров, в которых необходимо противостоять двум контрагентам и стараться, по возможности, иметь по крайней мере равенство в количестве участников с каждой стороны.

4. Ложка меда в бочку дегтя. Эта тактика «играет» на нервах другой стороны и строится на том, что первое предложение или даже первая переговорная сессия преднамеренно построена на чудовищных условиях.

Очевидно, что в деловой практике эту тактику надо применять с осторожностью, так как слишком резкое предложение может отпугнуть другую сторону. Разница в силе не обязательно имеет важное значение. Можно, например, начинать встречу с всеобъемлющего и беспрекословного: «Нет». Главное, чтобы не возникло ощущение, что это делает переговоры бессмысленными.

Такая тактика может быть успешно применена в тех случаях, когда стороны уже связаны, например, на переговорах хозяев и работников, когда вторые сильно заинтересованы в том, чтобы производство продолжало существовать при любых обстоятельствах.

Коммуникативная стратегия такой тактики предполагает, что стороны обмениваются требованиями и условиями и в то же время исход подобных переговоров как бы предreshен. Ответным ходом может быть предложение выйти за рамки «ситуации» и начать с нулевого варианта.

5. Крайность. Предложение в качестве начальной позиции крайне выгодные условия для себя или крайне невыгодные для контрагента.

Такое начало лучше делать в высшей степени дружелюбно, чтобы не вызвать негативную реакцию другой стороны. Непременным условием является заинтересованность другой стороны и способность понимать вашу тактику, то есть воспринимать ее не агрессивно и даже «игриво».

Психологический смысл этой тактики кроется в том, что если отсчет начинается от более высокой (низкой) отметки интервала переговоров, то результат переговоров будет более выгодным для того, кто делает первый ход.

Как правило, такая тактика срабатывает в случае высокой заинтересованности другой стороны в том, чтобы сделка состоялась.

Другими важными условиями могут быть время - если оно ограничено у другой стороны, то достаточно естественно, что она будет вынуждена закончить переговоры как можно раньше, и отсутствие опыта ведения торговли в ответ на такую тактику.

Лучший ответный ход — это невозможное «зеркальное» предложение условий со своей стороны.

6. Уступишь в цене - заработаешь морально. С таким предложением хорошо обращаться к тому, кто лично или корпоративно заинтересован в славе или общественном мнении.

Если представитель другой стороны или ее руководство тщеславны, то эта тактика может привести к успеху.

Крупные компании могут использовать эту тактику в отношении мелких: предлагайте им низкую ставку, соглашайтесь с тем, что она низка, но настаивайте на том, что выгода будет в том, что они получают возможность использовать сам факт деловых отношений с крупной компанией для своей пользы:

«Уже то, что ВБІ начали вести дела с такими компаниями как МБІ, означает, что ваши дела пошел в гору и ради этого можно поступиться примитивной денежной выгодой».

Большое значение имеет для подобной тактики знание потребностей другой стороны.

Контрмеры, которые можно применить в случае подобного начала переговоров - благожелательная неуступчивость и возвращение любого отступления об идеальной выгоде к финансовым проблемам и нуждам, которые заставляют дорожить каждой копеейкой.

7. Саяями. Эта тактику описывают почти все, кто пишет о переговорах, конфликтах и способах их решения, возможно все дело тут в запоминающемся вкусе и запахе.

Сырокопченую колбасу удобно есть тогда, когда она нарезана тонкими ломтиками, а попытка откусить большой кусок может привести к тому, что зубы завязнут - если не сломаются. То есть, от каждого требования, которое трудно раскусить за один раз, можно отрезать тонкие кусочки и такими действиями привести дело к выгодному для себя результату.

Иногда, в свою очередь, приходится идти на уступки. Лучше всего это сделать методом поэтапного удовлетворения другой стороны. На каждом этапе нужно делать небольшие уступки, от каждой из которых контрагент получит удовольствие равное тому, которое он получил бы от одномоментного пакетного предложения этих уступок «куском».

Бороться с такой тактикой не стоит, если нет ограничений по времени. Достаточно лишь контролировать ситуацию и не давать взамен больше, чем того стоят «ломтики» другой стороны.

Коммуникативная стратегия таких переговоров в высшей степени опирается на взаимодействие.

8. А что скажут люди? Бытует мнение, что по-настоящему предприимчивые люди могут сохранять невозмутимое своекорыстное отношение к делу в любой ситуации. Однако к сердцу каждого человека имеется ключик - нужно лишь подобрать подходящую тактику воздействия.

Особенно важно общественное мнение для компаний и фирм, которые стараются завоевывать «человеческое лицо» в глазах потребителя.

Если позиция другой стороны не устраивает, то для давления можно привлекать аргументы авторитета - влиятельных лиц, общественности, религиозной этики и т.д.

Мнение общественности можно привлечь на свою сторону и подчеркнуть «правильность» своей позиции, а можно повернуть против другой стороны.

9. Что вы можете? Запрос о полномочиях или объявление собственных полномочий представитель может использовать для управления состоянием дел на переговорах в широком диапазоне.

Эта тактика позволяет отказаться от уже принятых решений:

«Представитель согласился с вашими предложениями, но не был уполномочен принимать решение». Она может действовать и в обратном направлении, когда вопрос о полномочиях другой стороны превращается в средство затягивания времени или служит для того, чтобы убрать неудобного противника.

Именно поэтому следует напомнить, что опытный представитель оговаривает полномочия контрагента при первой встрече и старается ограничить его в применении этой тактики.

10. Привлечение негативного момента. Как раз сейчас вы не можете выполнить одно из условий в силу того, что другая сторона делает X (или не делает X).

Если есть условие, которое другую сторону задевает больше всего, то именно его нужно использовать.

Пока другая сторона не изменит ситуацию, переговоры должны развиваться только по вашему плану. На этом следует настаивать, стараясь обвинять во всех проволочках другую сторону.

Использование негативного момента может иметь и более широкую интерпретацию, когда вам известно о наличии проблем в стане противника. Эти проблемы надо использовать в тактических шагах с выгодой для себя.

11. От простого - к сложному. Для повышения цены следует раскрывать как можно больше составляющих частей товара или своих предложений и за каждую назначать отдельную цену.

Особенно эффективной эта тактика бывает в тех случаях, когда речь идет о расходных или изнашивающихся компонентах.

Обратная тактика служит для снижения цены - если вам предлагают комплект письменных принадлежностей или пакет предложений, то нужно говорить о цене всего комплекта.

К этой тактике часто прибегают коммивояжеры: «Швейцарский нож, чудо-отвертка и фонарик для подсветки замочных скважин - по отдельности по 20 каждый предмет, а вместе - отдам за 40». Реальная же цена такого набора не более 15.

Она удобна и в большом бизнесе, однако требует времени.

12. Мягко стелет... Чем более неуступчивым приходится быть контрагенту, тем более мягко, вежливо и, казалось бы, нерешительно он это делает. Излюбленная тактика европейских политиков.

Требует от представителя большой силы воли и запаса речевых формул и аргументов: «Нам так жаль, что мы вынуждены...», «Без вас мы не сможем, конечно же, ничего, но...».

Цель этой тактики - смягчить эффект от горькой пилюли, которую приходится преподносить другой стороне.

Может применяться также для того, чтобы вывести из равновесия представителя другой стороны.

Лучшее противоядие - тактика зеркальной игры.

13. Зеркальная игра. Если вам предлагают что-то по завышенной цене - всегда можно сделать встречное: «Возьмите у меня за ту же цену!». Эта тактика весьма эффективна тогда, когда нужно противостоять напору другой стороны и дать понять истинный смысл требований.

Из самого названия следует, то она применяется в тех случаях, когда силы сторон приблизительно равны.

В этой тактике есть и более глубокий психологический смысл. Когда человек замечает, что ему кто-то подражает, он начинает испытывать ощущение собственной значимости.

Если представитель способен разыгрывать «зеркальные» акты на психологическом уровне, незаметно поражая жестам, интонациям, ходу мыслей - он может легко направлять переговоры в нужное ему направление.

14. Датский аукцион. Эта тактика предполагает осторожное увеличение полезности предложений в зависимости от поведения контрагента.

При каждом положительном знаке от представителя другой стороны, к уже выдвинутым условиям добавляется еще одно.

Другими словами, ваши предложения и требования растут вслед за позитивным продвижением дела.

Такая тактика требует терпения и времени, так как другая уже через несколько шагов может ее раскрыть.

Самое главное при такой тактике - задать верный интервал продвижения требований и всячески подчеркивать их незначительность.

15. Завуалированная угроза. Нагнетайте эмоции, чтобы вывести контрагента из равновесия и спровоцировать его на необдуманные шаги.

Угроза может быть и экономического и политического плана:

можно пугать тем, что товар уйдет или подорожает, можно угрожать связями с конкурентами и пересмотром всей системы деловых связей.

В этой тактике всегда есть риск потерять контроль за ситуацией. Ее хорошо применять тогда, когда другая сторона нуждается в вас или находится в затруднительном положении. Этой тактике лучше не противопоставлять точно такую же, так как это может перевести переговоры в конфликтную стадию.

16. Больше четкости! Организация переговоров таким образом, чтобы контрагент был вынужден давать односложные простые ответы «Да» или «Нет» на каждый ваш ход. Тогда его можно загнать в угол построением аргументативных приемов.

Эту тактику полезно применять тогда, когда другая сторона тянет время и оно играет в ее пользу. Если представитель другой стороны употребляет слишком пространные высказывания и в его словах часто встречаются: «возможно и наверно», то нужно перейти к четким вопросам.

Умение задавать такие вопросы требует навыка, так как они не должны выглядеть грубо или прямолинейно.

17. Вдовы и сироты. Монотонно выклянчивать уступки у другой стороны - большое искусство, которое требует недюжинных актерских способностей.

Тактика попрошайек из метро, которую с успехом применяют владельцы небольших фирм при получении кредитных льгот у своих финансовых патронов.

Хорошо срабатывает тогда, когда представитель другой стороны испытывает потребность в повышении самооценки и обострении ощущений от собственного статуса.

Некоторые люди психологически подходят для этой тактики: здесь играет роль и внешность, и одежда и манера говорить.

Противостоять этой тактике легко с точки зрения экономической, но требует высокой психологической устойчивости.

18. Черный день или войдите в наше положение. Привлечение красочных описаний всех бед и временных негативных обстоятельств, которые именно сегодня обрушились и только поэтому следует взывать к уступкам и пониманию.

Тактика похожая на предыдущую, однако здесь главное - найти ту беду, которая дойдет до «сердца» представителей другой стороны.

Также обладает скрытым психологическим потенциалом, так как влияет на самооценку представителя другой стороны.

19. Положительный прогноз. Тактика публичного объявления о положительном исходе переговоров еще до того, как они закончились.

Эта тактика чаще применяется в переговорах достаточно высокого уровня, когда задействованы средства массовой информации.

Однако объявление положительного исхода может исходить из уст авторитетного человека и в кулуарной беседе.

Тактика положительного прогноза может применяться и в риторическом смысле, когда объявление положительного прогноза служит оправданием для агрессивного давления на другую сторону в переговорах.

Широко применяется на политических выборах партиями, стоящими у власти.

20. «Да, но...» Тактика увязывания множества деталей и обстоятельств в один узел, развязать который можно только уступками.

Требует времени и глубокой детализации предмета переговоров.

Представитель должен обладать высокой компетентностью в применении аргументативных схем и выбирать такие, которые будут понятны другой стороне.

Бесполезно приводить доводы, на которые можно ответить: «Это ваши проблемы».

21. «Сделать по-знакомству». Тактика, которая частенько применяется в современных российских условиях. Для любого реалистичного делового человека совершенно очевидно, что личные интересы превыше всего. Тем не менее многие полагают, что могут

рассчитывать на уступки, снисхождение или помощь в том случае, если они будут иметь рекомендации, личные заверения в дружеском расположении.

Тактик, которые охватывают целостные ситуации деловых переговоров, существует немало. Использование этих приемов позволяет зарабатывать положительные очки подобно боксеру в равной схватке. Порой практически незаметные для нетренированного глаза приемы позволяют добиться желаемой победы.

Задание: упражнение «Наилучшая сделка».

Рекомендации: задание необходимо выдавать секретно, в конвертах.

Шпионаж допустим, т.е. тренер не пресекает шпионских действий.

Ход игры: Участники делятся на три группы и располагаются так, чтобы обсуждение членов группы не было слышно другим группам.

Необходимо контролировать эмоции, так как могут возникнуть конфликты между группами.

Тренер для группы: располагаемся в аудитории таким образом, чтобы не мешать друг другу. Игра будет проходить в три раунда. Обратите внимание на экран подведения итогов. Та команда, которая будет первой достигать своей цели, получит первое место, вторая – второе, и третья – третье. Если команда не достигает своей цели – в экране «0».

Каждой группе выдается конверт с карточками и заданиями на 1 раунд. Дается время на подготовку и продумывание, как вести групповые переговоры? После того, как все группы готовы, тренер объявляет переговоры открытыми и не отвечает на вопрос типа: «а как нам начинать?», «кто с кем договаривается?»

После каждого тура результаты фиксируются на флипчарте. После 3 раунда подводятся итоги и начинается обсуждение в круге.

Инструкция для участников:

1. Каждая группа должна первой достигнуть цели, указанной в задании.
2. 10 минут дается на планирование и подготовку к переговорам (в это время запрещено общение с другими группами)
3. Переговоры заканчиваются, когда группа считает, что она достигла цели.

Задания группам в карточках:

Тур 1: Группа А.

Ваша задача завладеть 9 карточками только одного цвета (например, 9 зелеными).

Группа В.

Ваша задача завладеть 15 карточками любых цветов.

Группа С.

Ваша задача завладеть 6 карточками одного цвета (например, 6 зелеными) и 6 карточками другого цвета (например, 6 красными).

Тур 2: Группа А.

Ваша задача завладеть 16 карточками любых цветов.

Группа В.

Ваша задача завладеть 8 карточками одного цвета (например, 8 карточками зеленого цвета).

Группа С.

Сделать невозможным выполнение задачи для группы А.

Тур 3: Группа А.

Ваша задача завладеть 8 карточками одного цвета и 6 карточками любых цветов.

Группа В.

Ваша задача завладеть 12 карточками только одного цвета (например, зелеными).

Группа С.

Ваша задача завладеть 18 карточками любых цветов.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Беседа 21 «Способ получить свое» - 30 минут.
2. Упражнение «Наилучшая сделка» - 45 минут.
3. Рефлексия - 15 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какова была ваша стратегия?
- 2) Кто влиял на принятие решения?
- 3) Какую стратегию в переговорах и конфликте выбрали конкуренцию или сотрудничество? Почему?
- 4) Что вы думали о деструктивной задаче?
- 5) Кто использовал манипуляции? Какие?
- 6) Была манипуляция или влияние?
- 7) Какой тур был интересен?
- 8) Довольны ли вы результатом?
- 9) Какие аргументы вы подготовили для сделки?
- 10) Кто мешал в переговорах?
- 11) Кто вел себя пассивно или через чур активно?
- 12) Какие выводы вы сделали лично для себя?
- 13) Какие креативные решения предлагались? и т.п.

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: карточки различных цветов, 12 зеленых, 12 голубых, 12 красных, задания каждой команде на каждый тур, 3 конверта.

Практическое занятие №18 «Формирование имиджа специалиста»

Тема: Формирование коммуникативного имиджа.

Цель: обучить студентов навыкам формирования имиджа.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Мы похожи?».

Вначале участники беспорядочно ходят по комнате и говорят каждому встречающемуся по 2 фразы, начинающиеся со слов:

- Ты похож на меня тем, что...

- Я отличаюсь от тебя тем, что...

Другой вариант: в парах 4 минуты вести разговор на тему «Чем мы похожи»; затем 4 минуты - на тему «Чем мы отличаемся». По окончании проводится обсуждение, обращается внимание на то, что было легко и что было трудно делать, какие были открытия. В итоге делается вывод о том, что все мы, в сущности, похожи и в то же время разные, но мы имеем право на эти отличия, и никто не может нас заставить быть другими.

2) Упражнение «Образ внимательного слушателя».

Люди любят говорить и любят, когда их слушают. В своём желании «просто поболтать» они могут в том числе рассказать и про свои секреты. Внимательного слушателя хочется поблагодарить уже за то, что он выслушал длинные «исповеди». Поэтому быть внимательным слушателем и казаться внимательным слушателем - очень важно, это полезно и приятно обеим сторонам.

Недостаточно только кивать головой, показывая, что ты слушаешь. Это лишь первый уровень в так называемом «активном слушании». Большинство людей, если вы будете только кивать головой, заподозрит вас в том, что вы «симулируете» интерес к его болтовне. Вам надо освоить все четыре уровня «активного слушания».

1. Начав разговор с каким-то болтливым человеком, сначала вы просто совершайте кивки в знак того, что слушаете.

2. По ходу развития разговора (а точнее монолога болтливового человека) начните повторять за болтуном отдельные слова и фразы («вчера...», «красивая...», «три килограмма...», «в последний раз»). Не стоит повторять первые попавшиеся слова и фразы - повторяйте значимое.

3. Пробуйте перефразировать слова и фразы, что-то можно дать в вопросительной или восклицательной интонации («в понедельник...», «преlestная?», «три тысячи граммов!», «значит, этого больше не будет...»). Такое перефразирование для собеседника - почти полная гарантия того, что вы на самом деле слушаете с интересом, активно.

4. На четвёртом уровне давайте интерпретации («то есть ты хочешь сказать, что вчера было собрание?», «тебе понравилась...», «ага, значит не четыре килограмма, а только три!», «то есть ты с этим завязал полностью?»). Интерпретируя слова собеседника, вы можете помочь ему самому разобраться в своих мыслях и суждениях, а также перехватить, если надо, инициативу разговора.

Необходимо провести не менее 5 диалогов в роли «болтуна» и «слушателя».

3) Процедура «Рекламный ролик».

Всем нам хорошо известно, что такое реклама. Ежедневно мы множество раз видим рекламные ролики на экранах телевизоров и имеем представление, какими разными могут быть презентации того или иного товара. Поскольку мы все - потребители рекламируемых товаров, то не будет преувеличением считать нас специалистами по рекламе.

Вот и представим себе, что здесь мы собрались для того, чтобы создать свой собственный ролик для какого-то товара. Наша задача - представить этот товар публике так, чтобы подчеркнуть его лучшие стороны, заинтересовать им. Все - как в обычной деятельности рекламной службы.

Но один маленький нюанс - объектом нашей рекламы будут являться: конкретные люди, сидящие здесь, в этом кругу. Каждый из вас вытянет карточку, на которой написано имя одного из участников группы. Может оказаться, что вам достанется карточка с вашим собственным именем. Ничего страшного! Значит, вам придется рекламировать самого себя. В нашей рекламе будет действовать еще одно условие: вы не должны называть имя человека, которого рекламируете. Более того, вам предлагается представить человека в качестве какого-то товара или услуги. Придумайте, чем мог бы оказаться ваш протеже, если бы его не угораздило родиться в человеческом облике. Может быть холодильником? Или загородным домом? Тогда что это за холодильник? И каков этот загородный дом?

Назовите категорию населения, на которую будет рассчитана ваша реклама. Разумеется, в рекламном ролике должны быть отражены самые важные и истинные достоинства рекламируемого объекта. Длительность каждого рекламного ролика - не более одной минуты. После этого группа должна будет угадать, кто из ее членов был представлен в этой рекламе.

При необходимости можете использовать в качестве антуража любые предметы, находящиеся в комнате, и просить других игроков помочь вам.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Мы похожи?».
2. Упражнение «Образ внимательного слушателя».
3. Процедура «Рекламный ролик».

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Тяжело ли быть внимательным слушателем?
- 2) Совпало ли представление о Вас, с Вашим собственным мнением?
- 3) Что бы Вы хотели изменить в своем образе?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №19 «Эффективное ведение переговоров с заказчиком»

Тема: Публичные выступления и ведение переговоров.

Цель: развить навыки ведения переговоров.

Продолжительность занятия: 90 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1) Упражнение «Дар убеждения».

Цель упражнения: помочь участникам осознать то, что такое убедительная речь; развить навыки убедительной речи.

Ведущий вызывает двух участников. Каждому из них дается спичечный коробок. В одном лежит цветная бумажка. Участники заглядывают в свои коробки. Теперь один из них знает, что у него есть цветная бумажка, а у другого ее нет (равно как и наоборот).

Теперь оба участника должны доказать наблюдающей публике то, что именно у него в коробке лежит бумажка. Задача публики решить путем консенсуса, у кого же именно лежит в коробке бумажка. В случае, если публика ошиблась - ведущий придумывает ей наказание (например, на протяжении одной минуты попрыгать).

Во время обсуждения важно проанализировать те случаи, когда публика ошибалась - какие вербальные и невербальные компоненты заставили ее поверить в ложь.

2) Упражнение «Поиск финансирования».

Организация: Группа садится в два круга по типу «Карусели» — внутренний и внешний круг. По ходу упражнения внутренний круг будет передвигаться. Количество переходов определяет педагог (но не меньше 3).

Ход:

Сидящие во внутреннем кругу рассчитываются на 1—2—3. В зависимости от номера они получают роль:

Первые — «Банкиры». Они выдают кредит. Им важно понимать, что клиент ответственен и его намерения серьезны.

Вторые — «Друзья». Они могут одолжить денег в займы, если их убедить, что для вас это лично важно.

Третьи — «Спонсоры». Они рады вложиться в выгодный проект, который в будущем принесет им прибыль.

Инструкция для сидящих во внешнем круге:

Представьте себе, что вам надо одолжить денег на создание проекта. Это крупная сумма, и вы её сможете получить, если докажете сидящему напротив вас, что вам она нужна. Ваши аргументы и ваше поведение должны соответствовать тому, с кем вы разговариваете: с банкиром, другом или спонсором. На беседу у вас будет 2—3 мин.

Инструкция для сидящих во внутреннем круге:

Вы принимаете решение в соответствии с той ролью, которую играете. Если вы решаете дать деньги, вы передаете собеседнику жетон, если нет, то он уходит с пустыми руками. Комментировать свои решения не нужно.

По сигналу участники начинают беседу. Через положенное время делается переход.

Участники меняются местами и всё действие повторяется.

Все возвращаются в общий круг. Тренер предлагает каждому составить список тех аргументов, которые он приводил.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Упражнение «Дар убеждения» - 20 минут.

2. Упражнение «Поиск финансирования» - 60 минут.
3. Рефлексия - 10 минут.

Отчёт: -

Контрольные вопросы:

- 1) Какие аргументы убедили кредиторов, и они дали вам деньги?
- 2) На что ориентировались вы, когда принимали решение дать деньги или отказать?

Критерии оценивания:

- 5 - Студент принял участие во всех упражнениях.
- 2 - Студент остался безучастным.

Раздаточный материал: -

Практическое занятие №20 «Эффективные питчинги»

Тема: Публичные выступления и ведение переговоров.

Цель: обучить навыкам презентации проектов.

Продолжительность занятия: 180 минут.

Перечень оснащения и оборудования, источников: флипчарт или доска, маркеры, листы бумаги, ручки, таймер.

Краткая теория: -

Задания:

1. Подготовить драфт проекта (2 слайда).
2. Доработать проект в формате «Мирового кафе».
3. Провести питчинг проекта.

Порядок и методика выполнения заданий:

1. Студенты разбиваются на подгруппы до 5 человек. Необходимо провести мозговой штурм и оформить концепцию проекта - 30 минут.
2. В формате мирового кафе доработать проекты - 30 минут.
3. Подготовить презентацию проекта, отрепетировать презентацию - 30 минут.
4. Проведение питчингов - 90 минут.

Допустимо подготавливать питчинги проектов, разрабатываемых в рамках других дисциплин.

Для питчинга рекомендуется пригласить преподавателей дисциплин профессионального цикла и специалистов из креативных индустрий.

Отчёт: материалы питчинга (презентация, текст выступления).

Критерии оценивания:

- 5 - Подготовлена цельная концепция проекта. Выступление проведено качественно. Студент ответил на все вопросы жюри.
- 4 - Подготовлена цельная концепция проекта. Выступление проведено качественно.
- 3 - Подготовлена цельная концепция проекта.
- 2 - Студент не выполнил работу.

Раздаточный материал: -

IV. ИТОГОВЫЙ ПРОЕКТ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

В качестве проекта для итоговой аттестации студенты (в группах или индивидуально) предоставляют проект - питчинг индивидуального проекта

Критерии оценивания (итоговая аттестация):

Критерий	Оценка 2	Оценка 3	Оценка 4	Оценка 5
Презентационные материалы	Работа не выполнена	Презентационные материалы отражают суть проекта	Презентационные материалы содержат инфографику, отражают суть проекта	Презентационные материалы содержат инфографику, отражают суть проекта, ориентированы на целевую аудиторию
Текст выступления	Работа не выполнена	Текст выступления не имеет четкой структуры	Текст выступления имеет четкую структуру, учитывает содержание проекта	Текст выступления имеет четкую структуру, учитывает содержание проекта и восприятие целевой аудитории

V. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

5.1. Основные печатные и электронные издания

1. Большая книга лучших игр и упражнений для любого тренинга / Михаил Кипнис. — Москва: АСТ, 2014. — 637 с. ISBN 978-5-17-087368-5, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01007563294> (дата обращения 30.09.2024).

5.2. Дополнительные источники

1. Вачков И.В. Психология тренинговой работы: Содержательные, организационные и методические аспекты ведения тренинговой группы. М.: Эксмо, 2007. ISBN: 978-5-699-19699-9, URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01003037260> (дата обращения 30.09.2024).

2. Деловое общение [Текст]: учебное пособие / Т.В. Слотина, А.В. Комарова; Федеральное агентство ж.-д. трансп., Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования «Петербургский гос. ун-т путей сообщ.». – Санкт-Петербург: ПГУПС, 2013. - 74 с., URL: <https://search.rsl.ru/ru/record/01006718934> (дата обращения 30.09.2024)

